New Brunswick

Report of the

Auditor General

Fiscal Year Ended 31 March 1991

Published by:
Auditor General
Province of New Brunswick

November 1991

ISSN 0382-1420

Office of the
Auditor General

Bureau du
vérificateur général

New
Nouveau Brunswick

Office of the Speaker
Legislative Assembly
Province of New Brunswick

Sir

I have the honour to submit herewith my Report to the Legislative Assembly for the year ended 31 March 1991 in accordance with the provisions of section 13 of the Auditor General Act.

Respectfully submitted

John S. Astle, F.C.A.
Auditor General

Fredericton, N. B.
12 November 1991

Tel/Téléphone:
(506) 453-2243
Fax/Télécopieur:
(506) 453-3067

P.O. Box 758
Fredericton
New Brunswick
Canada E3B 5B4

Case postale 758
Fredericton
Nouveau-Brunswick
Canada E3B 5B4

92-01505/

TABLE OF CONTENTS

1. INTRODUCTION AND OVERVIEW 1

2. SUMMARY OF MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS 7
Department of Income Assistance 9
Department of Transportation 9
Department of the Solicitor General 10
Internal Audit 12
Department of Advanced Education and Training 13
Unfunded Pension Liabilities 13

3. STATUS OF PRIOR YEARS' MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS 15

4. COMMENTS ON DEPARTMENTAL OPERATIONS 23
Introductory Comments 25
Department of Agriculture 26
Department of Education 26
Department of Health and Community Services 27
Department of Income Assistance 28
Department of Transportation 32
General 35

5. VALUE-FOR-MONEY AUDITS AND OPERATIONAL REVIEWS 37
Introduction 39
Department of Solicitor General
Correctional Services Division 39
Internal Audit 65
Department of Advanced Education and Training
Student Aid Program 69
Follow-up on Review of Annual Reports 72
Department of Health and Community Services
Follow-up on Nursing Home Services Branch Audit 75
Department of Supply and Services
Follow-up on Facilities Management VFM Audit 78
Department of Justice
Follow-up on Credit Union Audit 80

6. COMMENTS ON CROWN AGENCIES 85
Audit Responsibilities 87
Agencies Audited by the Auditor General 87
Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswck 88
Le Centre communautaire Sainte-Anne 89
Kings Landing Corporation 89
Lotteries Commission of New Brunswick 90
Mental Health Commission of New Brunswick 90
New Brunswick Crop Insurance Commission 91
New Brunswick Housing Corporation 91
Agencies Not Audited by the Auditor General 92

7. COMMENTS ON FINANCIAL STATEMENTS 95

8. OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL 125

9. EXHIBITS 133

INTRODUCTION AND OVERVIEW

Introduction 3
Report Overview 3
Audit and Reporting Process 5
Acknowledgements 5

REPORT OF THE AUDITOR GENERAL FOR THE YEAR ENDED 31 MARCH 1991

INTRODUCTION AND OVERVIEW

INTRODUCTION

1.1 This Report is issued to comply with section 13 of the Auditor General Act which requires that I report annually to the Legislative Assembly on the work of my Office.

1.2 The Auditor General Act requires that my Report be submitted to the Speaker of the Legislative Assembly on or before the thirty-first day of December in the year to which the Report relates. On receipt of my Report the Speaker releases it to the Clerk of the Legislative Assembly.

1.3 The standing Rules of the Legislative Assembly state that an annual report is deemed to have been tabled when it is delivered to the Clerk. It is the responsibility of the Clerk to release my Report to the Members of the Legislative Assembly.

1.4 This Report describes the work of my Office over the period from October 1990 to September 1991. Work related to the audit of the financial statements of the Province and certain Crown agencies deals with transactions for the year ended 31 March 1991 or, in some instances, 31 December 1990. In the case of audits of departmental operations not directly related to the audit of the financial statements some work performed since the end of the fiscal year may have dealt with more current issues.

REPORT OVERVIEW

1.5 Section 2 provides a summary of the observations and recommendations which I consider to be the most significant to help focus the attention of readers on the most important issues included in my Report.

1.6 Many of the observations and recommendations included in prior years' Reports have been resolved to our satisfaction. I have brought forward in section 3 those which I feel should be given further consideration.

1.7 Section 4 of the Report includes comments on the results of reviews performed on programs and activities in departments and on a government-wide basis. I have included the significant observations and recommendations that were reported to management, as well as the responses received from management. The responses

indicate that positive action has been taken to resolve the majority of the issues raised.

1.8 The results of our value-for-money audit work and operational reviews are presented in section 5. This section outlines the audit objectives and scope, presents the results of the audits as well as my recommendations and includes the responses received from management. This section also includes comments on follow-up work on value-for-money audits completed in prior years.

1.9 The limited resources available for value-for-money auditing were concentrated on a review of the Correctional Services Division of the Department of the Solicitor General. Two smaller reviews were also completed. After three years of experience in value-for-money auditing with no change in resources, we have reduced our expectations of the number of programs we can review each year.

1.10 Last year I reported on our review of departmental and Crown agency annual reports. I made recommendations to improve the readability, content and timeliness of these reports and I suggested that the annual report or some other document be identified as the key accountability document. I received a positive response to my recommendations.

1.11 I am pleased to report that the government has taken a significant step in improving accountability by issuing new and more complete guidelines on the preparation of annual reports. The guidelines also designated the annual report to be the key accountability document for reporting to the Legislative Assembly.

1.12 Comments on the audits of the financial statements of Crown agencies are presented in section 6. I was assigned responsibility for the audits of two new Crown agencies, the Mental Health Commission of New Brunswick and the New Brunswick Harness Racing Commission.

1.13 Section 7 summarizes the significant issues arising from our audit of the financial statements of the Province.

1.14 Last year I commented that the liabilities and net debt of the Province were presented in an incomplete manner because unfunded pension liabilities were not included. I also commented that pension expenditures did not reflect the true costs of pension benefits for that year.

1.15 The government has taken positive action in 1991-92 which is expected to eliminate the unfunded pension liabilities over a period of twenty-five years. However, no action has been taken to account for pension liabilities and associated pension costs in the financial statements.

1.16 For the first time, I have expressed reservations of opinion in my Report on the financial statements of the Province. These reservations concern the stated accounting policies of the Consolidated Fund of the Province, relating to pension

liabilities and associated pension costs and the treatment of an amount receivable from certain pension plans. Further details are included in section 7.

1.17 A note has been added to the financial statements of the Province describing the reporting entity as the Consolidated Fund. Work is continuing on the development of summary financial statements which would include the financial statements of the Consolidated Fund and those of Crown agencies. I believe this information would be useful and the work should be expedited.

1.18 Section 8 of my Report provides information on the operations of my Office and the staffing and other resources used to carry out our responsibilities.

AUDIT AND REPORTING PROCESS

1.19 My examination of the accounts of the Province was performed in accordance with generally accepted auditing standards, and accordingly included such tests and other procedures as I considered necessary in the circumstances. My Office has received all the information and explanations required to carry out our work.

1.20 My annual Report, because of the nature of my responsibilities, is a report by exception. Because of inherent limitations in management control systems, fraudulent and erroneous transactions are not totally preventable and may not always be detected. The effect of the use of audit sampling techniques is that our audit work will not necessarily identify all cases of fraud or error that may have occurred.

1.21 Accordingly, the instances reported should not be used as a basis for drawing conclusions as to compliance or non-compliance with respect to matters not reported.

ACKNOWLEDGEMENTS

1.22 I acknowledge with thanks the co-operation and assistance of management and staff of all departments and agencies where audit work was performed.

1.23 I am grateful for the professional dedication of my staff and I thank them for their significant contributions to the efficient performance of the work of the Office.

John S. Astle, F.C.A.
Auditor General

SUMMARY OF MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

Observations 9

SUMMARY OF MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

2.1 This section highlights the major observations and recommendations contained in my Report and is intended to assist the reader to identify the most significant issues raised. A brief explanatory paragraph in support of each observation or recommendation is also included.

2.2 Paragraph numbers have been included to assist the reader to refer quickly to the detailed comments. Reference to the detailed comments is necessary since they may contain further background information and discussions and in many cases they include the departmental response to my observations and recommendations.

Department of Income Assistance

Documentation in Client Files

4.32 **Recommendation that the client review process include procedures to verify that all necessary information and documentation is on file.**

This information is needed to determine eligibility for assistance and ensure that administrative procedures are being followed.

Payments to Ineligible Persons

4.46 **Recommendation that the Department implement a procedure to determine if individuals sentenced to provincial or federal institutions are receiving ineligible income assistance.**

A test check of a sample of inmates in provincial jails with records in the Department revealed that some inmates were receiving income assistance to which they were not entitled.

Department of Transportation

Controls over Payroll

4.71 **Recommendation that:**

- **the Department develop and document standard payroll procedures;**

- **training be provided to all payroll staff to ensure there is consistent application of these procedures.**

The procedures relating to the casual and seasonal payroll cycle are not documented. As a result procedures differ from district to district. This increases the possibility of inconsistent treatment of these employees and inaccuracies occurring in the accounting records.

Department of the Solicitor General

Correctional Services Division

Programming in Adult Institutions

5.28 **Recommendation that Correctional Services take more care in identifying the programming needs of inmates by following its own policies for the classification process. In addition, it should document responses to needs and requests identified by inmates.**

The provision of opportunities for inmates to change is an objective of the Division. In order for these programs to succeed the classification system must identify inmates' needs and interests, and services must be available.

Facilities Requirements

5.37 **Recommendation that facilities constructed meet accommodation needs at the lowest security classification necessary for projected future inmate populations. Departmental plans should ensure capital and operating cost considerations are given due weight when determining the number of maximum security beds to be provided.**

Maximum security facilities cost much more to build and to operate than less secure facilities.

5.45 **Recommendation that the Department project the benefits and the costs of all realistic alternatives in their facilities planning process. The Department should use techniques which measure both the capital and the operating costs.**

Cost benefit analysis compares the costs and the benefits of alternatives allowing decision makers to reach a final decision based on full information.

Workload Standard For Probation Officers

5.56 **Recommendation that the Department develop work standards to assist in workload management and monitoring of probation services.**

These standards would give the Division a consistent method of handling workload and service decisions.

Management Direction in Victim Services

5.64 **Recommendation that the Department of the Solicitor General ensure it has a strategy for providing the Victim Services program consistent with the legislation. The strategy should include a plan to meet forecasted demands. The financial implications of the strategy should be made clear.**

The service is still in a developmental stage. There is a question as to what is the most effective delivery method for services to victims and witnesses.

Adult Offender Information System

5.70 **Recommendation that the Department improve the information system for adult offenders. The system plan should consider information sharing requirements and the use of computer technology to the extent possible.**

The present system has problems with accuracy and timeliness. Since certain data on adult offenders is useful to both the Department of the Solicitor General and the Department of Justice they could co-operate on the development of an improved system.

Effectiveness Information in Community Services

5.81 **Recommendation that the Department include an effectiveness information component in the proposed operational reviews of probation offices.**

This information would assist the Department in assessing the effectiveness of the service provided by probation offices.

Review of Institution Operating Costs

5.97 **Recommendation that the Department of Supply and Services and the Department of the Solicitor General develop a joint approach for reviewing institutional operating costs.**

Savings may result from a review of these costs on a regular basis.

Procedural Efficiencies

5.111 **Recommendation that the Department develop strategies to deal with the demands imposed by various court reports. Options include contracting out, standardization with related training, short-term reports, the use of technology, and the use of more paraprofessionals.**

The Department may be able to improve the efficiency of preparing pre-sentence reports and pre-disposition reports through these options.

Open-Custody Arrangements

5.123 **Recommendation that the Department of the Solicitor General request that the Department of Health and Community Services review the guidelines which govern group home capacity. This could be part of the Department of the Solicitor General's review of the delivery models for open custody.**

These homes have a high ratio of staff to residents. Considerable savings would result if the ratio could be changed, that is, a reduction in the number of staff, or an increase in the number of residents.

Inefficient Witness Payment System

5.129 **Recommendation that the Department of the Solicitor General work with the Department of Justice to examine other ways to provide witness payments.**

The present process is very time consuming and costly to administer.

Internal Audit

Recommendation that:

5.178 . **More resources be made available for the internal audit function.**

- **The Comptroller be responsible for all internal audit.**

- **The audit policy require that audits be performed in accordance with generally accepted standards. These standards should be documented and applied uniformly by all groups performing internal audits.**

- **There be a system in place for assessing which areas are to be audited and the frequency of audits. This should be set out in the audit policy.**

- **All departments have a mechanism to identify audit requirements.**

- **The audit review committee be reactivated to support the audit function. This committee should be involved in the planning of the audit coverage as well as providing an information sharing and support mechanism for the internal auditor. Representatives from line departments should be included in the committee.**

The limited resources assigned to internal audit must be used efficiently. Where internal audit units exist in departments the Comptroller can play a leading role in developing standards, providing audit training and ensuring uniformity throughout these audit units.

Department of Advanced Education and Training

Student Aid Program

5.200 **Recommendation that the Department set up more stringent audit and verification procedures. These should ensure the accuracy of student revenue declared on provincial bursary and loan applications. These procedures should include the subsequent matching of declared revenue to revenue information available in other provincial and federal government records.**

This action is required to ensure assistance is not being provided to persons who are not eligible for assistance.

Unfunded Pension Liabilities

7.97 **Recommendation that actuarial valuations be prepared for the Members' and Judges' pension plans.**

These plans have not had an actuarial valuation for some time and the unfunded liabilities may be substantially higher than the amounts stated in the notes to the financial statements.

STATUS OF PRIOR YEARS' MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

Status of Prior Years' Major Observations and Recommendations 17

STATUS OF PRIOR YEARS' MAJOR OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

3.1 This section presents prior years' observations and recommendations which in my opinion have not been fully addressed.

3.2 Except for items of special significance no reference is made to matters referred to in previous Reports where departments or agencies have indicated their intention to address our concerns in a satisfactory manner. Follow-up review will be performed during subsequent audits to ensure that the measures proposed have been implemented.

Province of New Brunswick

1985 5.19 Summary financial statements

Opinion that an incomplete picture of the financial affairs of the Province will be presented until such time as the Province presents summary financial statements including the results of activities carried out through its Crown agencies.

Status: Comment still applies. However the Comptroller indicated that a draft of the summary financial statements would be completed this fall.

1990 7.72 Ordinary Expenditures

Opinion that disbursements should be recognized as expenditures of the Province in the same year they become expenditures of the receiving agency.

Our audit revealed an instance where the Province had recorded a grant payment as an expenditure in 1989-90 when approval for the payment was not given until the 1990-91 year. In another instance the Province recorded as an expenditure an amount equal to commitments made by a Crown corporation for funds to be disbursed in a subsequent year.

Status: Again in the 1990-91 year there was evidence of expenditures being recorded in a year that did not correspond to the year in which they were incurred by an agency of the Province. The situation involved the same agency as last year and is explained in note 1(b) to the financial statements of the Province.

1990 7.107 Unfunded Liabilities

Opinion that the approach currently followed by the Province to record pension costs is deficient.

The annual pension expense recorded by the Province is based on contributions rather than on benefits earned by employees during the year. Significant unfunded pension liabilities exist. The statement of revenue and expenditure should account for the pension related expenditures on the basis of the value of the pension benefits attributed to employee service in the period and the cost of financing any unfunded pension obligations.

Status: This situation is unchanged. However as explained later in my Report, there has been a decision to increase the payments to the pension funds by a significant amount beginning with the 1991-92 year.

Department of Finance

1990 4.47 Social Services and Education Tax

The Department should ensure that:

- **the use of the penalties allowed for under the Revenue Administration Act and its Regulations encourages timely SS&E tax payments;**

- **SS&E tax is processed and deposited on the date it is received. The Department should assess all options for accomplishing this, including the use of financial institutions to handle payments. The most economical approach(es) should be chosen.**

Status: The Department has not changed its policies for enforcing penalties and has no plans to do so. Last year the Department wrote to us that its use of penalties would be reviewed.

The Department is still not able to process and deposit SS&E tax on the date it is received during peak periods. However, staff try to process the large cheques first. The Department is planning to introduce colour-coded envelopes so that all payments from large vendors can be systematically identified for immediate processing and depositing. A major financial institution made a proposal to process tax returns for the government. After evaluating the proposal, the Department did not judge it to be worthwhile.

Department of Health and Community Services

1989 4.95 Prescription drug benefits - social assistance clients

Recommendation that Blue Cross be provided with a tape listing all individuals eligible to receive prescription drug benefits under this program.

Status: Refer to comments in section 4 of this Report.

Nursing Home Services Branch

1990 5.81 Improving Effectiveness Reporting

5.90 Encouraging Efficient Operations in Nursing Homes

A recommendation was made for the provision of more outcome or results-focused reporting to improve the accountability link between the nursing homes, the Minister and the Legislative Assembly. Also it was recommended that the Department develop an improved basis for measuring the efficiency of these homes.

Status: Refer to comments in section 5 on action taken by the Department.

Department of Justice

Credit Unions

1990 5.115 Strategy for Examining Operations of Credit Unions

5.134 Conflict of Interest

5.143 Independence and Qualifications of Auditors

Recommendations were made in 1990 regarding controls and procedures needed to regulate and monitor effectively the operations of Credit Unions.

Status: Refer to comments in section 5 on action taken by the Department to address these matters.

Department of Supply and Services

1988 4.312 Computer centre controls

Recommendation that a detailed risk analysis be performed to ensure there are appropriate controls over access to hardware, data, program files and documentation.

Status: Business impact analyses, assessing the critical systems in each department, are to be performed commencing with a pilot project in the Office of the Comptroller in the fall of 1991. A decision on the action to be taken will be made following completion of these projects.

1989 5.72) Procedures to measure and report on the effectiveness of programs -
5.75) Facilities Management Branch

Several recommendations were made in 1989 regarding the provision of information which would assist the Legislative Assembly to form a judgment on the effectiveness of the facilities management function.

Status: Refer to comments in section 5.

Effectiveness Framework

1990 5.56 Review of Annual Reports

5.61 Financial Disclosure

Recommendations were made in 1990 regarding the provision of more information in these reports to determine the effectiveness of departments' stewardship over government funds.

Status: Refer to section 5 for comments on action taken to address these issues.

Internal Audit

1990 5.159 **Opinion that a new audit policy should be developed for internal audit.**

Revisions are needed to the audit policy issued in 1978 to address changes which have taken place in the intervening period.

Status: See comments in section 5 of this Report.

Payroll

1989 4.258 Training of payroll/personnel staff

Recommendation that the Province consolidate the payroll/personnel directives into a form which can be distributed to staff and re-issued or updated as required.

Recommendation that a standard training program for all new payroll/personnel staff be established.

Status: Comments still apply.

COMMENTS ON DEPARTMENTAL OPERATIONS

Introductory Comments 25
Department of Agriculture 26
Department of Education 26
Department of Health and Community Services 27
Department of Income Assistance 28
Department of Transportation 32
General 35

COMMENTS ON DEPARTMENTAL OPERATIONS

INTRODUCTORY COMMENTS

4.1 This section of my Report includes comments on the results of reviews performed on programs and activities in departments. It also includes comments on reviews we performed on a government-wide basis. However, it does not include comments on value-for-money audits. These are reported on separately in section 5 of this Report.

4.2 We do not perform reviews of programs and activities in every department. In those departments where audits were undertaken, the number of programs or activities reviewed was limited. However, we do perform audit work during the year on the major programs and activities.

4.3 Some reviews did not reveal any matters of significance which required comments in my Report. This does not mean that the programs and activities are operating perfectly. It merely indicates that those aspects subject to review by my staff appear to be satisfactory, with no major deficiencies noted. In some instances the scope of our work is limited. As a result, it would not be expected to reveal weaknesses in control or other irregularities which might come to light during the conduct of a more comprehensive examination.

4.4 During the year under review we examined certain aspects of the following departmental programs:

- Commerce and Technology - loans programs
- Finance - provincial tax revenues
- Fisheries and Aquaculture - loans programs
- Municipal Affairs - grants to municipalities

No significant matters arose from these reviews which I felt I should bring to the attention of the Legislative Assembly.

4.5 We carry out certain tests of centralized systems and procedures to supplement work performed at the departmental level. Any matters arising are included with the departmental comments or are reported separately in the General comments at the end of this section.

4.6 As stated in the introduction to my Report, I communicate the results of our audits to the senior officials of the departments concerned. I ask for a written reply from the departments.

4.7 Once again I am pleased to report that in the majority of cases the departments stated they would take prompt action to make changes with respect to the deficiencies noted. I have included with my comments replies received to the date of completion of this Report.

DEPARTMENT OF AGRICULTURE

4.8 During the year we conducted a review of the programs for loans, guarantees and grants administered by the Agricultural Development Board. The results of our review indicated that adequate controls were in place for the disbursement and receipt of funds, the recording of loans and file documentation.

4.9 We noted one area of concern during our review and brought it to the attention of the Department. Payments made by clients of the Agricultural Development Board on their loans or leases are received and recorded by staff of the Board. These receipts are then given to the accounting staff of the Department for deposit to the account of the Province. Our testing indicated that the money is not always deposited on a timely basis. For one third of the sixty-four deposits made in the 1991 fiscal year, to the date of our audit, there was a time gap of five or more days between deposits. In two cases amounts of approximately $80,000 and $90,000 were held over a weekend plus three and four business days respectively before being deposited.

4.10 **I recommended the handling of funds received by the Board be reviewed with the aim of ensuring that monies received are deposited on a timely basis.**

4.11 The Department responded that it had prepared procedure guidelines to ensure deposits are made without undue delay and on a more timely basis.

DEPARTMENT OF EDUCATION

School Boards

4.12 The Comptroller is the auditor of each of the forty-two school districts in the Province. In carrying out our audit of the expenditures of the Province, we continue to rely on the audit work carried out by the Comptroller in the districts. As a result, our testing in this area is minimal.

4.13 We received and reviewed copies of the audited financial statements of each school district for the year ended 30 June 1990. We also received and reviewed a copy of each management letter issued by the Comptroller to a district as a result of her audit findings.

4.14 In addition, we have examined the Comptroller's audit files supporting her audit opinions on four school districts for the year ended 30 June 1990. The purpose of

this examination is to ensure the audit work is of a sufficiently high quality to warrant our continued reliance upon it. The results of this review were satisfactory.

4.15 The Comptroller expressed a reservation of opinion on the financial statements of school districts 30 and 31, which are jointly administered. The reason for this, as stated in her auditor's reports, was that she was unable to examine the contents of a private investigator's report on activities carried out at the school districts. The report related to activities of two employees in positions of financial responsibility who were dismissed during the year. As a result of not being given access to the report, it was the opinion of the Comptroller that the scope of her audit had been restricted. She stated that she had not been able to satisfy herself that the report does not contain evidence suggesting financial irregularities or improprieties.

4.16 Following completion of her audits, the Comptroller issued lengthy management letters to both districts detailing her findings. The letters pointed out deficiencies in accounting and record-keeping, attributing them largely to a lack of adequate accounting knowledge and financial experience at the districts. The Comptroller recommended the districts hire a person with the necessary training and experience. I understand such a position was subsequently approved by the Department.

4.17 The Comptroller also wrote letters to thirty-three of the remaining forty school districts concerning internal control weaknesses and violations of departmental policies. The observations noted in these letters were not sufficiently significant to warrant any comment in the audit reports on the financial statements. The observations deal with such matters as controls over payroll processing, violations of departmental policies relating to travel expenses, dinners, banquets and gifts and controls over the rental of facilities. These observations are similar to those noted in previous years. Last year, and again this year, we were informed that the Department was planning changes to policies pertaining to some of these items.

DEPARTMENT OF HEALTH AND COMMUNITY SERVICES

4.18 We include all significant revenue and expenditure amounts in this Department in our annual audit testing. We carried out systems reviews during the year on the medicare program, out-of-province hospital payments, payments to hospitals and nursing homes and the prescription drug program.

4.19 As in previous years, we supplemented our testing of payments to hospitals by a review of the audited financial statements of the hospitals. We did not visit any hospital auditors in the year. Further comments on this aspect of our work, and on recent changes in our responsibilities in this area, are included in section 6 of this Report.

Prescription Drug Program

4.20 Following our 1989 audit I recommended the Department, Blue Cross and the Department of Income Assistance develop a client eligibility file for individuals receiving social assistance benefits to ensure payments are not made to ineligible clients.

4.21 Our audit this year confirmed that this problem had not been solved. Three test runs in 1989 conducted by the Department of Income Assistance indicated a potential annual cost to the Province by issuing payments for ineligible claims of between $550,000 and $895,000. Because of this potentially significant misuse of provincial funds, **I recommended the parties involved search out a timely and efficient solution.**

4.22 The Department responded that it had targeted 1 July 1991 as the implementation date for establishing an eligibility file for social assistance beneficiaries. Follow-up by my staff indicated that a system for checking eligibility is now in place.

Seniors' Health Benefit Program

4.23 I was pleased to note that the Department is now checking eligibility under this program on a regular basis. A recent report indicated a very low number of ineligible claims paid during the test period. This result indicates improved control over this aspect of the program since our previous audit.

DEPARTMENT OF INCOME ASSISTANCE

District Office Reviews

4.24 Our review of income security programs continues to focus on the largest ongoing programs. The following areas were examined during the year: Upgrading, Training and Placement; Long-Term Established Needs Assistance (LTEN); Interim Assistance; Special Needs Benefits; and Special Care Assistance. We visited seven district offices: Campbellton, Newcastle, Richibucto, Shippagan, Saint John, St.Stephen and Tracadie. In addition, LTEN testing was completed at head office.

Client Reviews

4.25 I was pleased to note that a special project was undertaken in the summer of 1990 to increase the frequency of client reviews. The project resulted in a one-month saving of $75,000. The bulk of this saving was due to 138 cases that were terminated. My staff reviewed a sample of these terminated cases five months after the project. It was found that 90 percent of the clients are still not receiving assistance. This indicates the saving extends well beyond one month.

4.26 The frequency of client reviews, however, is still a problem area. As of 23 November 1990, there were 2,127 clients who had not been reviewed in the last three years, according to information we received from the Department. Of these clients, one hundred and fifty-six had employment income when last reviewed

4.27 Although the Department is satisfied with the results of the summer project, I believe the effectiveness of hiring people on a temporary basis to conduct this type of review must be assessed. In our discussions, departmental staff indicated that it would be preferable to have permanent employees perform all annual reviews including the home reviews. **I recommended the use of casual employees to conduct client reviews be assessed to ensure resources are utilized in the most effective manner.**

4.28 I support the efforts undertaken by the Department to perform client reviews on a more frequent basis. The Department is developing a policy that would require reviews at intervals varying from six months to three years. **I recommended the policy be finalized and implemented as soon as possible. I also recommended the departmental policy specify the exact nature of client reviews to be conducted.**

4.29 The Department indicated that the use of summer students to carry out case reviews is being continued for 1991. It stated that, given the economic situation and their staff complement, it is unlikely that permanent positions will be freed up for this function. However, the Department is considering enhancing the monitoring activities of its front-line workers, thereby reducing the need for specialized reviewers.

4.30 The Department also stated that the client review process has been detailed in an Income Maintenance Procedures Manual which has recently been drafted. Included are the procedures to follow and the frequency requirements. Client reviews for Interim Assistance cases are to be done annually, those in the Upgrading, Training and Placement program at least once every two years, and the LTEN caseload is to be reassessed every three years.

Documentation in Client Files

4.31 Again this year we noted a lack of information and documentation in the client files of the offices visited. This missing information and documentation can be summarized as follows:

- Proof of income was missing in 20% of cases (10 of 51) examined where clients had other income.
- Proof of residence was missing in 8% of files (16 of 201).
- Six percent of files (17 of 290) did not have a Social Insurance Number.

- Financial eligibility agreements were missing in 17% of the files (49 of 290).

- Authorization to inspect financial records was missing in 7% of files (20 of 290).

- We also found ten cases where Trustee Agreements were not on file and eleven cases where recommendations from Community Services for special care home status could not be located.

4.32 **I recommended the client review process include procedures to verify that all necessary information and documentation is on file.** Missing documentation could be either retrieved from archives or obtained from the client during the review process.

4.33 The Department indicated that the Income Maintenance Procedures Manual will complement a "Contents of Client Files" memo issued in 1990 by detailing the information and documentation that is to be gathered at the time of client registration. A tie-in between the registration file data and the client review process will be addressed to ensure missing information and documents are received at the time of review.

Policies and Procedures

4.34 During the audit process we often use a department's policies and procedures manual to determine what systems and procedures are in place in the regional offices and what is expected from them. The district offices of Income Assistance do not use such a manual. It appears policies and procedures are at present either communicated by letter from head office or formulated in the regions. We were informed at head office that the 1984 Policy Manual had never been made official and is incomplete and out of date. We were also told the Department has drafted an updated manual - the Income Maintenance Procedures Manual referred to earlier.

4.35 The delivery of this program is decentralized and involves large expenditures of public funds. The lack of properly documented and up-to-date procedures and policies could result in inconsistencies and deficiencies in the delivery of this program.

4.36 **I support the Department's initiative to update the Policy Manual to accurately communicate the Department's intentions to the regions. I recommended this be accomplished as quickly as possible.**

4.37 I noted that the Office of the Comptroller recommended in a report on the special needs benefits program that the policies related to special need should be documented and communicated.

4.38 The Department stated that the Income Maintenance Procedures Manual has been sent to its field management for their feedback. The targeted implementation date is 1 September 1991.

4.39 A Procedures Manual for Items of Special Need is also being developed, and is scheduled for implementation by 1 November 1991.

Income and Eligibility Confirmation

4.40 Since a number of clients did not have a Social Insurance Number on file my staff questioned its significance to the Department. We found that income could be confirmed with federal agencies using Social Insurance Numbers. In addition, Social Insurance Numbers could be cross referenced to ensure the client is not claiming in more than one region. Since most clients indicate they have no income this is the only income check available to the Department.

4.41 **I recommended the Department assess the benefits of regularly performing these checks. A central computerized process should be considered as an option if it is feasible for regular verification of federal benefits.**

4.42 The Department indicated that an Information Sharing Agreement with Employment and Immigration Canada allows for the matching of records to determine eligibility. The Department stated it fully utilizes this information source for individual clients, both at the time of registration and when carrying out case reviews. Although a matching of the entire caseload has not been done, the Department has completed a matching for groups of cases involved in employment initiatives. However, having a Social Insurance Number is not a condition of eligibility for assistance. For this reason, this check cannot be universally applied to the entire caseload as the Social Insurance Number is required information for matching with federal records.

Payments to Ineligible Persons

4.43 My Office conducted a value-for-money audit in the Correctional Services Division of the Department of the Solicitor General. During this audit we discovered that the Solicitor General does not forward information on admissions to the Department of Income Assistance. Neither does the latter Department request it. This raised the possibility of income assistance being paid to ineligible persons.

4.44 We selected a sample of inmates in provincial jails for a check with records in the Department to determine if such payments were, in fact, being made. This check revealed that some inmates were receiving income assistance to which they were not entitled.

4.45 The Department has taken action to adjust the payments to all ineligible clients identified in the sample.

4.46 **I recommended the Department implement a procedure to determine if individuals sentenced to provincial or federal institutions are receiving ineligible income assistance.**

4.47 The Department stated that it had completed discussions with officials of the Department of the Solicitor General and had reached a working arrangement whereby it will receive information on all persons incarcerated in provincial institutions. See section 5 of this Report for further comments on this matter.

Issuance of Income Assistance Cheques

4.48 The monthly income assistance payroll is normally made payable on the first day of every month. This year Monday, April 1 and Friday, March 29 were holidays for government employees. The payroll that would normally be dated 1 April was made payable on 28 March to allow the recipients the opportunity to cash their cheques on or before the first of the month. However, chartered banks were not closed on both days. They were open on 1 April so there was no reason to date the cheques 28 March.

4.49 We have calculated that because of the manner in which this issue was handled, the Province lost approximately $14,700 in interest revenue.

4.50 I reported this matter to the Department, which indicated that steps would be taken to ensure this situation will not be repeated.

DEPARTMENT OF TRANSPORTATION

Controls over Purchasing

4.51 During the year my Office reviewed the operations of the fleet management program as well as the controls over construction material purchases. As a result of our work we concluded that controls over the Department's purchasing function had improved, although some weaknesses still existed in the processing of supply requisitions. The Department has issued guidelines within the last two years dealing with signing authorities, and has instituted audits of its district offices to ensure compliance. Nevertheless, we found a small number of deviations from the guidelines, and **I recommended the correct procedures be re-emphasized to the districts.** The Department indicated that this has been done.

4.52 We noted that a weakness in the control over shop requisitions, referred to in my 1990 Report, still existed. **I again recommended the correct procedures be implemented and communicated to all districts.** The Department indicated that it had done this, and that new computerized procedures in main district stockrooms will eliminate the need for this control in most instances.

Controls over Payroll

4.53 As part of our review of the Province's civil service and casual payroll expenditures, we visited four district offices to examine and test procedures relating to casual and seasonal payroll. The following is a brief discussion of issues raised during the audit.

Union Grievance

4.54 In one district, sixteen seasonal employees filed a grievance because private contractors were hired to perform work when the union agreement specified that this work should have been conducted by the seasonal employees. The Department had to pay wages to these sixteen employees, as if they had worked during this period. The extra cost to the Department was approximately $13,500.

4.55 **I recommended district engineers consult with the Human Resources Division for guidance before making decisions about issues which may contravene legal agreements.**

4.56 The Department replied that it is the usual practice of districts to consult with the Human Resources Division on matters such as the one outlined above. It suspects that the problem arose because of the interpretation of the contract application to this particular case. It will emphasize to each director and district engineer the need to consult fully with the Human Resources Division in cases of this kind.

Evidence of Hiring

4.57 When casual or seasonal employees are hired the Department sends an offer of employment to the employees specifying their terms of service. This letter is to be signed by the employee and placed in the employee's file. There were a number of cases in our sample where either the letter was not on file or it was on file but not signed.

4.58 **I recommended an offer of employment, signed by the employee, be present in all employee files.**

4.59 The Department indicated that my recommendation is departmental policy. It will be sending each director and district engineer a letter emphasizing the need to conform to this policy.

Employee Time Sheets and Province of New Brunswick (PNB) Time Sheets

4.60 Employee time sheets are used to record hours worked. When completed, they should be signed by supervisory staff and the employees. The time sheets should be available to provide documented evidence of the authority for payment.

4.61 During our audit, staff in one district could not find one of the employee time sheets which my staff requested and, until a later date, did not locate several others. This indicates that the district staff may have a problem with their filing system. District offices should be able to provide backup for transactions in an efficient manner. No problems of this nature were encountered in the other districts.

4.62 Our testing of payroll transactions also identified four employee time sheets that were not properly authorized according to the districts' signing policies.

4.63 The PNB time sheet is used to record all hours worked by casual and seasonal employees in each district and as an input document to the payroll system by data entry staff. It should always be approved before it is sent to data entry. We discovered two instances where it was not properly approved.

4.64 **I recommended the Department ensure all employee time sheets are properly approved before they are processed. These time sheets should be kept on file where they can be easily accessed. I also recommended PNB time sheets always be reviewed and approved before they are sent to data entry.**

4.65 The Department indicated that it is normal policy to approve employee time sheets before processing and to keep copies on file. Similarly, it is their normal practice to review and approve PNB time sheets before they are sent to data entry.

Inconsistent Payroll Procedures

4.66 The procedures relating to the casual and seasonal payroll cycle are not documented. As a result, districts tend to develop their own procedures, some of which are better than others. Also, there is no formal training program for new payroll personnal. As a result, the procedures performed can differ from district to district and are largely dependent upon the judgment of the employees. Some examples of inconsistencies are described below.

4.67 The procedures for approval of acting pay vary from district to district. Sometimes an Employee Status Record (ESR) is required, in other cases a memo from the supervisor is used, and approval on the employee time sheet is required in certain situations.

4.68 Requirements for approval of time sheets vary from district to district. Some districts require the employee's supervisor to sign the time sheet; another district requires the employee's supervisor and his or her supervisor to sign the time sheet; and in yet another district, the district engineer must also sign the time sheet.

4.69 The hiring documents required for casual employees vary from district to district. Some employee files contain an offer of employment and various hiring documents while others contain only ESR's and Personal Tax Credit Returns (TD1's).

4.70 There is a factor used to set the rate of pay for new casual employees. The application of this factor differs from district to district. If a casual employee has worked less than six months the rate of pay is 80% of the regular rate. Two districts use all of an employee's previous work experience when determining the length of previous service, even if it is not similar to the work for which the employee is hired. Other districts use only work experience that is similar to the new classification.

4.71 The existence of such varying practices is of concern to me and it increases the possibility of inaccuracies occurring in the accounting records. **I recommended the Department develop and document standard payroll procedures to address the issues raised. I also recommended training be provided to all payroll staff to ensure there is consistent application of these procedures.**

4.72 The Department indicated that the issues highlighted above, as well as the exceptions noted under the caption "Employee Time Sheets and Province of New Brunswick (PNB) Time Sheets" have been identified by their internal audit section. These matters are also part of the responsibility of an internal committee reviewing standardized procedures in the districts and branches. This committee will be reviewing present policies, procedures and guidelines to determine adequacy, making any necessary adjustments, and communicating the requirements to the branches and districts to achieve standardized implementation. Training will be provided as required.

GENERAL

Loss of Funds and Property

4.73 Section 13(2) of the Auditor General Act requires me to report to the Legislative Assembly any case where there has been a significant deficiency or loss through fraud, default or mistake of any person.

4.74 In previous years, I have obtained this information by writing to departments and agencies at the end of each fiscal year. I have also been recommending (since 1986) that a government-wide policy be introduced to require the formal reporting of all losses to a central agency which is in a position to investigate any wider implications involved.

4.75 I am please to report that during the year the Board of Management finalized and issued such a policy. All departments and agencies must now report all losses to the Office of the Comptroller. Further, the Comptroller must now report all losses in the Public Accounts of the Province. Supplementary Statement 18, Statement of Lost Tangible Public Assets, has been added to the 1991 Public Accounts, listing losses by department.

4.76 Because these procedures are now in place, I did not contact departments and agencies directly concerning their losses. My staff reviewed the information

gathered by the Office of the Comptroller, which forms the basis for Supplementary Statement 18, and was satisfied that the work of the Comptroller could be relied upon.

4.77 Losses of provincial funds or other assets, other than inventory shortages, reported to the Office of the Comptroller for the year ended 31 March 1991 totalled $180,688.

4.78 Significant losses were incurred in departments as follows:

	$
Department of Advanced Education and Training	
. Loss or theft of equipment at college campuses	29,825
Department of Income Assistance	
. Lost or forged cheques which are not recoverable	15,583
Department of Natural Resources and Energy	
. Loss or theft of equipment	16,500
Department of Tourism, Recreation and Heritage	
. Losses resulting from thefts and vandalism within provincial parks	13,900
Department of Transportation	
. Losses resulting from break-ins, damage and theft of equipment at various district garages, maintenance depots and construction projects.	95,938

VALUE-FOR-MONEY AUDITS AND OPERATIONAL REVIEWS

Introduction 39
Department of the Solicitor General
Correctional Services Division 39
Internal Audit 65
Department of Advanced Education and Training
Student Aid Program 69
Follow-Up on Review of Annual Reports 72
Department of Health and Community Services
Follow-Up on Nursing Home Services Branch Audit 75
Department of Supply and Services
Follow-Up on Facilities Management VFM Audit 78
Department of Justice
Follow-Up on Credit Union Audit 80

VALUE-FOR-MONEY AUDITS AND OPERATIONAL REVIEWS

INTRODUCTION

5.1 This section of my Report includes comments on the results of value-for-money audits and operational reviews performed during the year. It also includes follow-up comments on audits performed in earlier years.

5.2 It begins with the audit of the Correctional Services Division of the Department of the Solicitor General.

5.3 Also included are additional comments from a review of the internal audit function started in 1990. Some preliminary observations on this review were made in my last Report.

5.4 Following the comments on the review of the internal audit function, I have included the results of our review of the Student Aid Program in the Department of Advanced Education and Training.

5.5 It is my practice to show the status of prior years' major observations and recommendations in a separate section of my Report (Section 3). I have also included additional comments in this section on follow-up reviews of certain value-for-money and operational audits performed in earlier years in order to give a more comprehensive status report. These include the following:

- Review of Annual Reports
- Nursing Home Services Branch - Department of Health and Community Services
- Facilities Management Branch - Department of Supply and Services
- Credit Unions - Department of Justice

DEPARTMENT OF THE SOLICITOR GENERAL CORRECTIONAL SERVICES DIVISION

Introduction

5.6 During 1990-91 my Office performed a value-for-money (VFM) audit of the Correctional Services Division of the Department of the Solicitor General.

5.7 The Department was created in 1988. It became responsible for many areas previously administered by the Department of Justice. The Correctional Services Division was moved relatively intact to the new department.

5.8 Correctional Services had a budget of $23.4 million for fiscal year 1990-91. The Department's Annual Report for 1989-90 describes the objectives of Correctional Services as follows:

> "To provide for the protection of society from harmful or dangerous offenders; to provide for the humane treatment of the offender, including the provision of opportunities for change; and to provide a range of support services for victims to ensure that they are adequately and fairly treated by the Criminal Justice System."

5.9 During the audit we identified another major function, providing service to the courts.

5.10 There are four components of the Correctional Services Division. These are Central Office, Institutions, Community Services, and Victim Services.

5.11 Central Office provides overall direction for the Division. This includes developing policies and procedures, planning and controlling budgets, communicating with the field staff, training, central record keeping, and monitoring operations.

5.12 Institutional Services provides various services and programs for both adults and young offenders. There are thirteen adult institutions with a provincial average daily inmate population of 354. There are two young offender secure custody facilities with a combined average daily population of 93. Funding for institutions represents 75% of Correctional Services' budget.

5.13 Regular surveys by the Canadian Centre for Justice Statistics show that in recent years New Brunswick has had a good security record. As well, New Brunswick's published per diem costs are among the lowest in the country.

5.14 Community Services has responsibilities which apply both before and after the courts sentence an offender. Prior to sentencing, a judge may instruct a probation officer to prepare a pre-sentence report (for adult offenders) or a pre-disposition report (for young offenders). After sentencing, Community Services supervises both adults and young offenders who are sentenced to community supervision. Various programs such as the fine option program, the impaired driving program, and the community service order program are offered. As well, Community Services is involved in the temporary absence program for offenders sentenced to secure facilities.

5.15 Victim Services administers compensation for victims of crime and helps them to prepare impact statements. Victim Services also provides information sessions to witnesses to explain court procedures and their rights and responsibilities.

Role of Division in Criminal Justice System

5.16 Correctional Services has little, if any, direct control over who enters the institutions, who is sentenced to probation, and who is referred to Victim Services. Correctional Services must respond to the needs imposed by other elements of the system. If the Department of Justice opens a new court, for instance, Community Services must provide the necessary probation officers. If the federal government amends the Criminal Code to permit or require new sentencing options, Correctional Services must deal with the consequences. If judges request additional pre-sentence reports, probation officers will see their workload increase. The judiciary is an independent element of the judicial process and Correctional Services cannot dictate to the judiciary the volume of reports to be completed. As a result, Correctional Services needs continuing liaison with the other parties in the criminal justice system.

Major Themes

5.17 The results of our audit are arranged according to four major themes. These themes are Management Direction, Information for Decision Making, Costs and Productivity, and Human Resource Recruiting. These themes cut across the major functional lines of the division.

Management Direction

5.18 In Institutional Services, we noted two areas of concern: programming in adult institutions and planning for the construction of facilities. In Community Services, there are opportunities to improve the approach to handling demands on manpower. In Victim Services, the Department needs a strategy to deal with promotion and delivery of the program.

Low Priority on Programming in Adult Institutions

5.19 Our work in programming concentrated on programs offered to adult offenders. We wanted to assess how Correctional Services' management of programs contributed to meeting the Division's stated objective of providing opportunities for change to the offender.

5.20 Correctional Services has not put a priority on its stated objective of providing opportunities for change. This is shown by:

- improper functioning of the system for determining inmate needs as shown by our review of the classification system

- limited documentation of such things as objectives and target groups for most programs
- limited overall direction from Central Office
- limited assessment, through such means as internal operational review, as to whether or not program objectives are being met.

Review of Classification System

5.21 The classification system in institutions includes an identification of inmate needs and interests. Each institution monitors inmate situations and progress through a classification committee.

5.22 We reviewed a random sample of 40 files for adult offenders. All 40 had sentences over one month and were released from custody during the year ended 31 March 1991. We found several areas where staff did not follow departmental policies. Highlights are included below:

- twenty-three files without responses to the special needs section; this indicates special needs may not have been considered
- fourteen files without a case plan
- twelve files where the case plan was not reviewed at least once a month
- only nine files indicating inmate progress
- only six files referring to inmate behaviour and attitudes.

In addition, five files had no documentation of whether a need or interest identified by an inmate was accommodated or why it was not accommodated.

5.23 The file review indicates a failure to comply with stated divisional policy on programming. As well, it shows a general lack of attention to the needs assessment process by both the institutional staff and Central Office. Problems in the functioning of the needs assessment process indicate there should be stronger accountability in the programming area.

Discussion of Low Priority

5.24 Programming's low priority may be due to both the nature of programming and a lack of programming focus among staff. Compared to security, programming is both harder to set objectives for and easier to ignore. A lack of programming may not show immediate results. In contrast, a lack of security can show immediately

in violence or escapes. It is harder to measure programming outcomes. There are few accepted indicators of success.

5.25 Programs may not appear to be crucial to staff who have traditionally focused on security. The types of skills required for security situations and for programming situations are different. It may be difficult for the same individuals to exercise both sets of skills.

5.26 The Department may be interested in reviewing its programming objective to recognize limitations imposed by inmate circumstances, facilities, and availability of resources. If the provision of opportunities for change remains as a major objective, Correctional Services needs to place a higher priority on programming.

5.27 **I recommended Correctional Services develop a stronger management focus to encourage a higher priority for programming in institutions. This stronger management focus would include an accountability relationship for programming between Central Office and institutional programming personnel.**

5.28 **I recommended Correctional Services take more care in identifying the programming needs of inmates by following its own policies for the classification process. In addition, it should document responses to needs and requests identified by inmates.**

Departmental Response

5.29 *"The Correctional Services Division agrees in principle with the recommendation to strengthen the programming focus and creating an accountability function between Central Office and the field. This recommendation will be dealt with in conjunction with the findings of the Division's recent organizational review."*

5.30 *"A direction will be given to managers to ensure that the existing classification policies are adhered to and that all needs identified by offenders during the process are addressed and documented."*

Facilities Requirements

Background

5.31 Adequate correctional facilities are vital to meeting Correctional Services' objectives of protecting society and providing humane treatment to inmates. New Brunswick's facilities include regional correctional centres, provincial jails, young offender facilities, a central reformatory, and community residential centres (CRCs). Roughly half of the maximum security facilities were built in the 1800's. Some facilities have space limitations which can pose problems for security and programming for

inmates. Several institutions exceed their stated capacities, particularly on weekends.

5.32 The Department of the Solicitor General is developing plans for future capital construction to address its facilities needs. The Department's planning process has involved key individuals and agency representatives within the criminal justice system. We have reviewed work to date and discussed issues with departmental staff. We contacted other provinces to discuss methods and plans in their jurisdictions.

Minimum/Maximum Mix Considerations

5.33 Facilities should accommodate offenders at the lowest security classification necessary. Adequate security must always be maintained. However, a maximum security facility costs much more both to build and to run than a minimum security facility. It is very important, then, that the Province build the proper mix of facilities.

5.34 The Department estimates that it would cost $10,000,000 to build a sixty bed maximum security facility. On the other hand, the Department estimates it would cost between $2,850,000 and $3,600,000 to build accommodations for sixty offenders in minimum security facilities. The capital cost savings are between $6,000,000 and $7,000,000.

5.35 Maximum security facilities also have a higher operating cost than minimum security facilities. The Department estimates that it will cost over $16,000 more per year to keep one offender in maximum security than in minimum security. Using the sixty bed example again, and the Department's estimates for operating costs, we calculated the impact of the facilities mix on operating costs. It would cost the Department nearly $1,000,000 more per year to house sixty offenders in maximum security than it would in minimum security. Unlike the one-time effect of capital construction on the public purse, this $1,000,000 impact would occur year after year.

5.36 There are major cost implications in over-building maximum security cells.

5.37 **I recommended the facilities constructed meet accommodation needs at the lowest security classification necessary for projected future inmate populations. Departmental plans should ensure capital and operating cost considerations are given due weight when determining the number of maximum security beds to be provided.**

Presenting Alternatives

5.38 Several alternatives exist for fulfilling the facility needs once the mix of security levels has been determined. Decisions on capital construction should be based on a full consideration of the benefits and costs of all reasonable alternatives. All concerned must live with these decisions for many years.

5.39 One important decision is the choice between centralized facilities and regional facilities. Large centralized facilities are generally more efficient and can offer more programming options to inmates. Some of the costs of having more than one institution include duplication of common portions of facilities (e.g. gymnasiums, office space); lost economies of scale in operations (e.g. duplication of inmate programs, duplication of equipment, increased staffing costs, increased heating costs); and additional costs to purchase land and develop sites. However, regional facilities can help inmates retain contact with family and friends and make re-integration into the inmate's community of origin easier. Regional facilities distribute employment benefits throughout the province.

5.40 There are other types of alternatives to consider as well. For example, some provinces contract out facilities and operations to increase flexibility and, in some cases, to reduce costs. Other jurisdictions are using electronic monitoring of certain offenders instead of incarceration. The Department estimates electronic monitoring would cost $35 per prisoner per day. It would cost twice that amount to house an offender in a CRC. Another option one might expect to see is the option of repairing and modifying some of the present facilities.

5.41 Considerations such as these make it crucial that the Department address all realistic alternatives.

5.42 **I recommended, as a minimum, the following alternatives be addressed in capital construction planning:**

- **centralization versus decentralization**
- **repairing and/or modifying present facilities**
- **contracting out some aspects of the service**
- **options to incarceration (e.g. electronic monitoring).**

Cost-Benefit Analysis

5.43 Any options presented should include the full effect of both initial capital costs and operating costs. Cost-benefit analysis compares these costs and the benefits of alternatives, allowing decision makers to reach a final decision based on full information. Where benefits of alternatives are equal, cost-benefit analysis would recommend the alternative with the lowest cost. Where the costs of one alternative are higher, the decision-maker would have to weigh the additional benefits against the additional cost.

5.44 Cost-benefit analysis includes costing of alternatives on a comparative basis. For example, if the facilities plan increased the staffing in institutions, cost-benefit analysis would compare the benefits of increased staffing against the increased cost. Benefits in this example could be better programming or extra security. Decision makers could weigh these benefits against the increased operating costs. Where operating costs are involved, they must be examined over a period of time.

5.45 **I recommended the Department of the Solicitor General project the benefits and the costs of all realistic alternatives in their facilities planning process. The Department should use techniques which measure both the capital and the operating costs.**

Departmental Response

5.46 *"The Correctional Services Division agrees to reconsider the current facilities plan and possible alternatives based on future population trends and the principle of lowest security classification necessary."*

5.47 *"The Correctional Services Division also agrees in principle to complete to the extent possible a cost benefit analysis on all realistic alternatives prior to putting forward a facilities plan for Cabinet approval."*

5.48 We intend to review facilities planning further in our follow-up work for the 1992 Auditor General's Report.

Workload Standards for Probation Officers

Background on Probation Officer Workload

5.49 Staff in Community Services pointed out that the demands placed on probation officers by the courts were increasing. We were told that requirements for pre-sentence reports (PSRs) and pre-disposition reports (PDRs) had increased over the last few years. Because of the demands for PSRs/PDRs and other court services, probation staff felt that they did not have the time they needed to perform their supervision activities properly.

5.50 Preparing PSRs/PDRs is time consuming. The Regional Correctional Administrators estimated that it takes from two to five working days to prepare a report. Assuming that the two-day average applies, and since some adult probation officers prepare an average of over fifty PSRs per year, some staff spend over one hundred working days per year on PSRs alone. With a standard work year of 240 days, and allowing 25 days for vacation, illnesses and other absences, some probation officers spend over 50% of their time on these reports.

5.51 Community Services does not have standard times for each component of a probation officer's responsibilities. To quantify the time commitments facing probation officers, our office looked at workload standards developed elsewhere in Canada. We determined that probation officers are facing heavy time pressures and that PSR preparation is an important factor. Based on these standards, a probation officer with New Brunswick's average caseload of 62 offenders, and who prepared four PSRs per month, would have 33 more hours in workload demand than hours available for work. Because of the nature of the activity, supervision could suffer. Those probation officers with a caseload of eighty to one hundred

offenders have some especially difficult decisions to make in handling the workload.

Importance of Offender Supervision

5.52 Supervision has a direct impact on public security. As well, the probation officer must ensure that the sentence imposed by the justice system is carried out.

5.53 Another important impact is the influence of supervision upon recidivism, that is, the extent to which individuals relapse into crime. It is better for the individual and society if the individual does not return to the criminal justice system after his or her probation sentence. Some research points out that relatively intensive supervision of high risk probationers reduces recidivism rates significantly. If probation intervention can reduce the rate of recidivism, there is a clear value-for-money impact.

Need for Management Direction

5.54 Correctional Services does not have workload standards and an accompanying monitoring system. Without these in place, the Division cannot assess the supervision problem created by the demands on probation officers' time. When time demands exceed the work hours available, the Division does not have a strategy for reduced service. There is no formal guidance on which activities probation officers can drop or revise. If supervision suffers there could be an impact on recidivism.

5.55 Standards would give the Division a consistent method of handling workload and service decisions. If the time available for offender supervision is to be reduced, staff will make that decision on an informed and systematic basis. Correctional Services could also use these standards as an educational and monitoring tool.

5.56 **I recommended the Department of the Solicitor General develop work standards to assist in workload management and monitoring of probation services.**

Departmental Response

5.57 *"The Correctional Services Division agrees to develop and implement work standards for probation services."*

Management Direction in Victim Services

5.58 Although the Province has had a Compensation for Victims of Crime Act since 1971, the Province offered relatively few services for victims and witnesses until the last few years. Services and programs may have been mandated by legislation, but in terms of province-wide coverage, the mandate was unfulfilled.

Program Mandate and Present Scope

5.59 Victim Services defines its mandate as follows:

"To provide a range of support programs, ensuring that victims of crime are informed about their rights and responsibilities, that they are directed to services and remedies available to them, and are treated with courtesy and compassion with a minimum of necessary inconvenience from their involvement with the criminal justice system."

5.60 The Victim Services Branch had a budget of $525,000 for the fiscal year ended 31 March 1991. Slightly over 50% of the funds were for compensation for victims of crime. Department staff believe that a shortage of funding for compensation causes delays in processing compensation claims. Our analysis of 1991 statistics showed that it takes 318 days, on average, to process a compensation claim. The table below illustrates the volume of services provide by Victim Services in the three fiscal years ending 31 March 1990.

Victim Services
Three-Year Analysis of Service Volume

	1988	1989	1990
Victims served	1162	1160	1023
Witnesses served	3159	2854	2662
Children served	232	220	202
Other related contacts	558	779	328
Compensation claims resolved	71	87	124

5.61 The number of compensation claims is increasing. Other services appear to be either holding steady or are on a slight decline.

5.62 Some courts in New Brunswick are not served by victim/witness co-ordinators. As a result, some victims and witnesses may not be receiving services mandated by legislation and departmental policies. Victim Services has developed an expansion plan to deal with the apparent need but it had not been approved at the time of our audit.

Future of the Program

5.63 The service is still in a developmental stage. The public may have limited awareness of the range of services available to victims. The Department is cautious in its approach; it is reluctant to create excessive demand in a period of restraint. There is an unresolved question as to what is the most effective delivery method for services to victims and witnesses.

5.64 **I recommended the Department of the Solicitor General ensure that it has a strategy for providing the Victim Services program consistent with the legislation. The strategy should include a plan to meet forecasted demands. The financial implications of the strategy should be made clear.**

Departmental Response

5.65 *"The current strategy for the development of the Victim Services program has resulted in an expansion plan nearing completion for presentation to Policy and Priorities Committee. Forecasted demands and financial implications will be thoroughly considered before finalization of the plan."*

Information for Decision Making

5.66 During our audit we identified and reviewed several areas where managers lacked information for decision making. We discuss two of these below.

Adult Offender Information System

Background

5.67 The current adult offender information system (AOIS) is primarily a manual system. The system has problems with information accuracy and timeliness. Staff indicated that New Brunswick is the only province without an automated AOIS. Correctional Services' management sees systems development as a priority.

5.68 If the Department develops a new AOIS, it will have to be financed almost totally by provincial funds. A modest amount of federal funding is available. In this era of fiscal restraint, staff are concerned that an AOIS may be a low priority on a government-wide basis.

Information-Sharing Efficiencies

5.69 The Department should consider the advantages of information sharing and systems co-operation in its systems strategy. Certain data on adult offenders is useful to both the Department of the Solicitor General and the Department of Justice. A similar sharing of information has already taken place with the Young Offender Act Information System. This raises the possibility that the two departments could co-operate on an adult offender system.

5.70 **I recommended the Department improve the information system for adult offenders. The system plan should consider information sharing requirements and the use of computer technology to the extent possible.**

Departmental Response

5.71 *"The Correctional Services Division has a long-standing commitment to improving its information gathering techniques and computer technology to the extent that resources permit. The Division is participating in the development and implementation of the Department's Strategic Information Plan."*

Effectiveness Information in Community Services

Auditor General's Mandate

5.72 The Auditor General's mandate on effectiveness requires him to determine whether:

1) Procedures have been established to measure and report on the effectiveness of programs where the procedures could appropriately and reasonably be used; or

2) Procedures established to measure and report on the effectiveness of programs are satisfactory.

5.73 Because of this mandate we were concerned with how Correctional Services reports on program effectiveness. We decided to focus on Community Services.

Current Situation

5.74 Community Services does not produce information directly indicating program effectiveness. Once the probation sentence is complete, there is no legal responsibility to report to a probation officer. This makes tracking the former client somewhat difficult. And yet, what happens after the sentence may be very important for measuring the effectiveness of the program.

5.75 A shortage of effectiveness information can pose problems for managers in today's environment of restraint. As pointed out elsewhere, probation officers may not have enough time to supervise their caseloads. Research indicates that this could have a negative impact on recidivism. Community Services would benefit by being able to demonstrate this in the New Brunswick situation.

Considerations for an Effectiveness Framework

5.76 Effectiveness is not a simple matter to address. What are the correct measures of effectiveness for a probation service? Some may say that recidivism is an important outcome. Of course, one might argue that this is not the correct or the sole measure of effectiveness.

5.77 Effectiveness is more than just achieving goals and objectives. It includes more than one element. To deal with effectiveness, an organization needs a framework to cover reporting on a variety of attributes.

5.78 One such framework is that proposed by The Canadian Comprehensive Auditing Foundation (CCAF). This framework includes twelve possible attributes of effectiveness. During the audit Correctional Services staff were introduced to the Foundation and its framework for effectiveness reporting through a joint training course. Later in the audit, the Director of Community Services reviewed and discussed the possible application of six of the attributes from the CCAF framework. These attributes are listed below:

Six Selected Effectiveness Attributes

1) **Acceptance** - To what extent do the users of the service judge it to be satisfactory? For example, are the judiciary and the legal counsel satisfied with the content of PSRs? Are the courts, police, etc. satisfied that the probation service is fulfilling its mandate of supervising offenders? What type of feedback do offenders provide?

2) **Achievement of results** - Has the probation service achieved the goals and objectives for the year? How have the results contributed to the intended impact of the underlying legislation?

3) **Responsiveness** - How does the organization respond to changes such as an increased number of courts, changes in legislation, etc.?

4) **Protection of assets** - To what extent are important assets such as information, key personnel and agreements protected? Does the probation service ensure that confidential information is protected?

5) **Costs and Productivity** - What are the relationships between costs, inputs and outputs? Has the organization found more efficient ways of doing things? Example: Contract out a certain number of PSRs thereby freeing probation officers for other activities.

6) **Working environment** - To what extent does the organization provide an appropriate work atmosphere for its employees? Are employees given a safe workplace? How has management addressed the burnout factor? Are employees protected from off-hours harassment? Are there opportunities for development and achievement?

5.79 Taken together, the attributes give a better picture of program effectiveness than representations on any single measure. This framework may be useful to Community Services as it develops its effectiveness reporting.

5.80 During our field work, Community Services was developing procedures for an operational review. This may address some of the needs in the effectiveness information area.

5.81 **I recommended the Department of the Solicitor General include an effectiveness information component in the proposed operational reviews of probation offices.**

Departmental Response

5.82 *"The Correctional Services Division agrees in principle to incorporate an effectiveness information component in the development of an operational review process for Community Services."*

Costs and Productivity

5.83 During our audit we identified several areas related to control of costs and improving productivity. Department action in these areas could lead to reduced costs and improved efficiency.

Income Assistance Payments to Inmates

5.84 During our audit we selected a random sample of 63 persons held in provincial jails to find out if any inmates were receiving income assistance payments while incarcerated. Of the 63 provincial inmates sampled, nine were receiving income assistance. The projected daily overpayment was $558.44. This results in a projected annual overpayment of $203,831.

5.85 In addition, we checked a separate sample of seven persons who were held in provincial jails before being transferred to federal institutions. Four of these seven inmates received income assistance payments. The payments to these four totalled $1,589 for March 1991. Because we do not have direct access to information on federal inmates, we did not try to project an annual overpayment to them.

5.86 According to the Department of Income Assistance, these persons should have their assistance terminated for each day they were in jail. The Department of Income Assistance took action to adjust the payments to all ineligible clients identified in the two samples.

5.87 These findings showed a significant weakness in the provincial controls over income assistance payments. The Province was missing a relatively easy opportunity to prevent and detect one form of ineligible payments.

5.88 After we shared the results of our work with the two departments, they formed a working arrangement on information transfer. The Deputy Minister of Income Assistance informed us that effective 1 July 1991, a procedure was in place to match prisoner listings with caseloads.

5.89 This should eliminate payments to ineligible provincial inmates. In cases where Income Assistance clients have been remanded in custody to a provincial institution prior to being sentenced to a federal institution, this procedure could help eliminate payments to ineligible federal prisoners.

5.90 This procedure will not identify those currently in federal prisons who may be receiving income assistance. As well, there may be other income assistance clients who enter federal prisons without being remanded in provincial custody. The Department of Income Assistance needs some method to identify if these federal inmates are receiving income assistance.

Review of Institution Operating Costs

Cost Comparisons

5.91 During our audit, we prepared an analysis of utilities' costs in various institutions. We analyzed costs for light and power, heating fuel, and water on a per inmate and on a per square foot basis.

5.92 The Department of the Solicitor General and the Department of Supply and Services informed us that they did not have a regular process of variance analysis. There is no regular co-ordinated review focusing on overall maintenance and potential inefficiencies related to physical plant.

5.93 Our analysis pointed out several variances in costs. In the Madawaska Regional Correctional Centre (RCC), for example, it costs $305.82 per inmate per year for water. The next highest institution, Dorchester, has a cost of only $164.42. The difference is $141.40 per person. It appears in this case that the Madawaska facility bears a high proportion of the local water utility operating costs.

5.94 We noted heating fuel costs as a second example. The Saint John RCC and the Madawaska RCC were built within a short time of each other. Both are relatively modern institutions. Yet the Saint John RCC costs $0.57 per square foot to heat versus Madawaska's cost of $0.21 per square foot. It was noted that an older institution, Andover, had a heating cost of $0.36 per square foot. This is $0.21 per square foot cheaper than Saint John. These variances and others were brought to the attention of both departments.

5.95 Supply and Services and the Solicitor General's Department have not performed this type of variance analysis in institutions. The Department of the Solicitor General is the tenant and its budget covers a relatively small proportion of the

maintenance costs. Supply and Services, as "landlord", is responsible for most of the operating costs. This shared accountability can reduce the incentive to control costs. Since the tenant, the Department of the Solicitor General, does not feel the budget impact of these costs, staff might not examine them closely. Since the correctional facilities are just one component of the Department of Supply and Services mandate, its staff may not devote much attention to specific costs in correctional facilities.

5.96 By comparing costs between institutions, and within institutions on a regular basis, there may be possibilities to identify cost savings. The Province would benefit if the Department of Supply and Services and the Department of the Solicitor General performed this type of analysis. By analyzing variances, the reviewers could spot opportunities to reduce expenditures. If applied regularly, and if supported by senior management, the review could help the Province in its continuing efforts to obtain value for money.

5.97 **I recommended the Department of Supply and Services and the Department of the Solicitor General develop a joint approach for reviewing institutional operating costs.** Perhaps the review could begin with an analysis of the situations identified in this report.

Departmental Response

5.98 *"Senior Officials from the Correctional Services Division and the Department of Supply and Services have had a preliminary discussion to develop a joint approach for reviewing institutional operating costs. The review will commence in the Fall 1991."*

Shift Scheduling Efficiencies

5.99 Shift schedules at correctional institutions make extensive use of twelve-hour shifts. Management told us that the employees, for the most part, like the twelve-hour shifts. Correctional Services managers feel that employees would be reluctant to return to a regime of eight-hour shifts only.

5.100 There is some question among management as to whether the twelve-hour shift schedule is as flexible and efficient as the eight-hour shift. This is particularly the case for late night shifts when it might be possible to reduce the number of staff on duty in some institutions. The larger institutions include a certain number of eight-hour shifts in the shift schedule.

5.101 It may be useful for the Department to review the current shift arrangements. There could be opportunities for more efficient schedules in some institutions. The review would have to consider the impact of change on staff morale.

5.102 **I recommended the Department review the possible inefficiencies resulting from use of twelve-hour shifts. Actions to increase efficiency should be taken if savings are significant.**

Departmental Response

5.103 *"The Correctional Services Division agrees in principle to re-visit its use of twelve-hour shifts for correctional officers, and will propose a joint review by Correctional Services Management and officials of C.U.P.E. of the effectiveness and efficiency of the current shift schedules."*

Costs of PSRs/PDRs

Background

5.104 Pre-sentence reports (PSRs) and pre-disposition reports (PDRs) are costly to produce. As stated previously, Correctional Services estimated that a probation officer would usually need the equivalent of two full work days to prepare a PSR or PDR. This would cost the Province over $300 in probation office salary and benefits.

5.105 If the various parties involved in the justice system can improve the efficiency of the process, it would result in benefits to the Province.

Research on PSRs

5.106 During an interview, the Director of Public Prosecutions mentioned that it would be useful to produce an analysis showing a breakdown of PSRs/PDRs by factors such as type of offense and court. The Departments of Justice and the Solicitor General could review this analysis with the judiciary. The discussions with the judiciary could lead to a more efficient use of Community Services resources. Staff mentioned the concept of a short-form PSR for some offences. Perhaps this is one option to consider.

5.107 **I recommended the Department of the Solicitor General and the Department of Justice analyze PSRs and PDRs by factors such as type of offense and court. This analysis could be reviewed with the court.**

Contracting-Out Option

5.108 The Department of the Solicitor General could consider contracting out a number of PSRs each year. Two provinces we contacted are contracting out a portion of their PSRs and PDRs at rates of $75 and $150 per report.

5.109 One source of funds for contract PSRs could be the salary dollars for one of the vacant probation officer positions. Using an average salary plus benefits figure of

$42,000 and assuming a PSR rate of $150, the Department could cover the cost of 280 PSRs. If one assumes a $75 rate, one vacant position could fund 560 PSRs. Contracting out would probably be of most use where probation officers had high caseloads and a high number of court reports. Retired probation officers might assist as contract report writers.

Procedural Efficiencies

5.110 The Department may be able to improve the efficiency of preparing PSRs/PDRs. Additional training in preparation, use of short-form PSRs for certain offenses, and probation officer use of word processing software, could make the process more efficient. As in other provinces, Correctional Services could develop standard times for PSRs/PDRs.

5.111 **I recommended the Department of the Solicitor General develop strategies to deal with the demands imposed by various court reports. Options include contracting out, standardization with related training, short-form reports, the use of technology, and the use of more paraprofessionals.**

Departmental Response

5.112 "*The Correctional Services Division will approach Department of Justice in order to obtain reliable data concerning the utilization of pre-sentence and pre-disposition reports by offence and region for the purpose of determining whether there can be a reduction in the demand for such reports.*"

5.113 In conjunction with the above recommendation, "*the Correctional Services Division will initiate discussion with the Department of Justice to assess all available options and associated costs in developing a strategy to cope with the demands for court reports.*"

Open-Custody Arrangements

Background

5.114 A judge in a youth court may decide to place a young offender in the supervised setting of a group home or a foster home. This disposition is known as open custody. The Department of the Solicitor General purchases this service from the Department of Health and Community Services.

5.115 The agreement with the Department of Health and Community Services provides for open custody services for group home (60 beds) and foster home (41 beds) placements throughout the Province. As well, there is a Community Residential Centre (CRC) in Fredericton (14 beds). Correctional Services operates this CRC directly.

5.116 The Department of the Solicitor General is responsible for the budget for open custody. The Department of Health and Community Services, however, makes most of the actual expenditures and charges them back to the Solicitor General's Department. This shared accountability can reduce the incentive to control costs.

Expenditure Analysis

5.117 The budget allows for only sixty open custody beds for young offenders. The Department of the Solicitor General needs forty-five to fifty additional beds above the budgeted sixty beds on a daily basis. The Solicitor General's Department obtains these additional beds from foster homes and the Fredericton CRC. The cost of these additional beds is the primary cause of the budget overrun of $880,000 for the year ended 31 March 1991. The Department informed us that the 1991-92 budget has additional funding for open custody.

5.118 The per diem rates per youth in the various types of facilities are as follows:

Group Homes	$122.00
Community Residential Centre (CRC)	78.00
Foster Homes	25.00

5.119 Solicitor General staff stated that one major reason for the rate difference between the CRC and the group homes is the staffing ratios. Group homes have a higher staff to resident ratio than CRCs.

5.120 The Department may wish to place certain youths in group homes only. Staff pointed out that some youths are better suited to foster home or CRC settings than others.

5.121 The CRC houses fourteen offenders while group homes usually house only six. These group homes are operated by third parties according to guidelines set by the Department of Health and Community Services. As noted above, these homes have a high ratio of staff to residents. If the ratio could be changed, that is, a reduction in the number of staff, or an increase in the number of residents, considerable savings could result. For example if each group home could house one additional youth with the same staff complement, the Department of the Solicitor General could save approximately $380,000 annually.

5.122 The Department of the Solicitor General is interested in looking at the delivery models for open custody. Because of the higher per diems the role and cost of group homes should be a factor in the review.

5.123 **I recommended the Department of the Solicitor General request that the Department of Health and Community Services review the guidelines which govern group home capacity. This could be part of the Department of the Solicitor General's review of the delivery models for open custody.**

Departmental Response

5.124 *"The Department of the Solicitor General will initiate a formal request to the Department of Health and Community Services for a review of current standards which govern Group Home Care to determine if current facilities could accommodate increased numbers of young offenders sentenced to open custody."*

Inefficient Witness Payment System

Background

5.125 Victim Services staff help witnesses in completing claim forms for witness payments. For a witness to receive compensation, several steps must be taken:

1. The witness must fill out the personal information section on the witness fee claim form.

2. Victim Services staff or Department of Justice staff must complete the fee claim form by showing amounts that the witness is entitled to on the form.

3. The Crown Prosecutor must approve the fee claim.

4. Court support staff must prepare a remittance form as well as an authorization voucher based on data shown on fee claim forms.

5. Remittance forms and fee claim forms are sent to Department of Justice accounting staff. Staff verify the information for correctness. An authorized accounting officer then approves the payments.

6. These documents are sent to Central Accounting for processing and cheque preparation.

5.126 This entire process is very time consuming. Witnesses face a waiting period of six to eight weeks from the time they testify until they receive their cheque. Often witnesses will telephone the Department of the Solicitor General and/or the Department of Justice to complain about the delay.

5.127 We analyzed the time spent on witness fee claims and determined that the process is also costly to administer. Administrative costs are between $50,000 and $60,000 to process about 3000 claims per year. Costs per claim are between $16 and $20, while most of the fee claims vary between $15 and $40. The ratio of processing cost to payment amount is high.

5.128 The inefficiency ratio of processing cost to payments to witnesses will probably be higher in 1991-92. Our calculations are based on figures available before the Minister of Justice announced changes to the fee portion of the payment. Without

the fee portion, the average claim will be smaller while processing costs will probably remain about the same.

5.129 **I recommended the Department of the Solicitor General work with the Department of Justice to examine other ways to provide witness payments.**

Departmental Responses

5.130 *"Senior officials of the Departments of the Solicitor General and Justice will meet in September 1991 to examine more efficient alternatives to the current witness fee payment system."*

5.131 The Deputy Minister of Justice responded:

"I agree that given the number of steps and people involved in the process there are opportunities for streamlining the payment system related to witness fees. The Department of Justice will be working with the Department of the Solicitor General and Office of the Comptroller to examine alternatives to the present system. It is anticipated that any changes in procedures would be implemented during this fiscal year. It should be noted that over the long term and as part of our Strategic Information Plan subject to adequate funding, on-line data entry at the regional court offices will be introduced thus simplifying the payment process in the future."

Human Resource Recruiting

5.132 The government depends on people to help develop and carry out its policies. Therefore, my Office looks at human resources, as well as financial resources, physical resources (such as buildings or equipment), and information resources. We are concerned with the use of all the government's resources.

5.133 We focused our human resource audit work in Correctional Services on the recruiting process. We made this choice because recruiting is an area in which quality service is important, and because some staff commented that it takes too long to fill positions. In addition, we wanted to determine if there were unnecessary controls.

5.134 Our work involved a review of competition files and discussion with staff from Correctional Services, the Administration Division of the Solicitor General's Department, the Board of Management, and the Civil Service Commission. We also reviewed documentation identified by these sources.

How the Recruiting Process Works

5.135 Once Correctional Services has identified its recruiting needs, Human Resource Services of the Administration Division is primarily responsible for recruiting.

Correctional Services has ongoing involvement, especially in interviewing candidates.

5.136 Provincial government recruiting must comply with the Civil Service Act. The Board of Management has delegated its responsibilities under the Act to individual departments. Since the details of the process have been changing, I refer to the basic system in place in 1990-91. It involves a number of steps, which are summarized below:

1. Correctional Services identifies the need to fill a new or vacant position, and informs Human Resource Services.

2. Correctional Services and Human Resource Services consider various ways of filling the position. These include transferring an employee, hiring someone interviewed in a prior competition, or beginning a new competition.

3. For a new competition, Human Resource Services prepares a Recruitment Request and an "ad" outlining the competition, and sends them to the Board of Management. Competitions may either be open (open to the public), in-service (limited to civil servants) or intra-departmental (limited to the department with the opening).

4. The Board of Management reviews the ad, reviews compliance with the Department's language requirements, sets an application deadline, and circulates the ad to government offices. For open competitions, the Board of Management sends the ad to Communications New Brunswick. Communications New Brunswick arranges for the ad to appear in newspapers or other publications. While this work is being done, Human Resource Services begins to prepare selection tools (interview questionnaires, tests, etc.) based on job specifications and job descriptions.

5. Once applications begin arriving, Human Resource Services screens out any applicants who do not have the basic job requirements, such as education or work experience. Staff complete the selection tools and arrange interview times.

6. A Board of Examiners, including Human Resource Services and Correctional Services staff, meets with all candidates who have not withdrawn or been screened out. It conducts the interview and uses any other selection tools chosen in advance. The Board rates the candidates as "most qualified" ("A" candidates), "qualified" ("B" candidates), or "not qualified" ("NQ" candidates).

7. "A" candidates are placed on an "eligibility list" in alphabetical order. The list is sent to the Deputy Minister. If there are no "A" candidates, "B" candidates may be placed on the list. Under the Civil Service Act, the Deputy Minister can select any candidate(s) from the eligibility list. More than one position

may be filled by the same competition, using the same eligibility list. Eligibility lists may remain valid for up to one year. Copies of the eligibility list are sent to the Minister, the Minister's Executive Assistant, the Board of Management, and Correctional Services.

8. After being notified of the Deputy Minister's choice, Human Resource Services informs successful and unsuccessful candidates.

9. The successful candidate(s) begins work.

Audit Findings

5.137 The Department met most of the criteria we used to assess recruiting. We found that recruiting responsibilities are clearly defined. Communication about recruiting needs is good between Human Resource Services and the Central Office of Correctional Services. Indeed, Central Office noted that Human Resource Services has a practical approach which focuses on the key needs identified by Correctional Services, and is always interested in how it can improve. Job specifications and job descriptions exist, are based on job requirements, and serve as the basis for recruitment ads, selection criteria and selection tools. We found no problems in compliance with legislation. The suitability of new employees, as reflected in performance during probationary periods and employee turnover, is satisfactory to Correctional Services.

5.138 I identified three areas for comment. These are the timeliness of recruiting, the consideration given to training in corrections, and the definition of the term "most qualified candidates."

Timeliness of Recruiting

5.139 We calculated the average time between key points in the recruiting process. We used all completed competitions for Correctional Services from 1989-90 and 1990-91 in the calculation. The average total time for running a competition from sending a Recruitment Request to the Board of Management to making the first offer, was 101 calendar days in 1989-90 and 134 calendar days in 1990-91.

5.140 There are considerable periods between some points in the recruiting process. The amount of time between the close of competitions and the first interview appears to be high (31 days in 1989-90 and 61 days in 1990-91). The time between the last interview and the Deputy Minister's selection from the eligibility list was 20 days in 1990-91.

5.141 Correctional Services noted that Human Resource Services can push a competition through very quickly if it is a priority. Large competitions, such as those for correctional officers, can cause delays in completing other competitions.

Over the past two years, the Department has also had to deal with several issues which may have increased average recruiting times. These include reassessments of positions or competitions in a period of financial restraint and a special budget review in 1990. As well, the Department placed 175 New Brunswick Highway Patrol employees and hired over 20 commercial vehicle enforcement officers. In addition, the Department must reduce its budget by a "vacancy deflator," which adjusts funding by assuming that some positions will be vacant during the year. The Department must have some vacancies to meet its budget.

5.142 Fourteen competitions, about one half of those begun in 1990-91, had been on hold at some point in the recruiting process and had been open for at least eight months. The Department completed only one of these competitions by the end of our audit. This situation was largely due to the requirement to reduce expenditures in 1990-91. We understand that the approval of everyone involved in recruiting is now being obtained before proceeding with a competition. This should help the Department ensure that, before starting a competition, it is prepared to complete it in a reasonable period.

5.143 **I recommended all those involved in the recruiting process for Correctional Services consider how they can reduce the time required for the steps of the recruiting process for which they are responsible.**

Departmental Response

5.144 *"The Department does not agree with this recommendation. A proper historical data base does not exist across government for this statement to be made. Also, 1990-91 cannot be considered a representative year. During this period of time, all Departments were faced with the challenge of meeting in-year expenditure targets developed by the Board of Management. Only by keeping positions vacant could we achieve this level of savings. Also, certain preliminary decisions had been made before the new year budget had been made. In order to avoid laying off staff in the new year, the decision was made to maintain an above average vacancy level."*

Consideration Given to Training in Corrections

5.145 A human resource officer from Human Resource Services meets with Correctional Services to determine exactly what Correctional Services needs for any given position. They also discuss how to measure or evaluate the qualifications to meet those needs through selection tools. We reviewed a number of selection tools, and they appeared to be reasonable for the positions and for the types of candidates given interviews.

5.146 One issue raised during our discussions with Correctional Services was that it might be useful to give weight to training, experience or psychological testing in the final assessment of candidates. This is possible under the Civil Service Act. Boards of Examiners may consider any qualifications which are relevant to the job.

Boards must be consistent with all candidates, but they are free to decide whether to:

- progressively "screen out" candidates through a series of selection tools, or
- assess all candidates on all selection tools, and assign them an overall rating based on all the tools.

5.147 When hiring entry-level correctional officers, the Department could use special training in corrections as a selection tool. Correctional Services may not wish to make special training an absolute requirement using the "screen out" approach. Some candidates offer other advantages such as maturity. However, it could include special training as one factor in a candidate's overall assessment.

5.148 The Dieppe and Miramichi New Brunswick Community Colleges (NBCC) offer a two-year program in correctional officer training. In the last three annual surveys of this program's graduates, the percentage of respondents who found work in their field by the year after graduation ranged from 42% to 50%.

5.149 The only specific consideration given to special training is in the initial screening for granting interviews. At that stage, graduates receive some credit for training in lieu of supervisory experience. Training should also improve candidates' performance in interviews and tests. Human Resource Officers have visited NBCC corrections classes to help students improve their performance in provincial government recruiting.

5.150 Candidates with special training have a demonstrated interest in corrections. Their training should be useful in performing their duties.

5.151 **I recommended the Department ensure that its recruiting approach for entry-level correctional officers gives full consideration to the special training in corrections which some candidates possess.**

Departmental Response

5.152 *"The Department already takes this special training into account. Specifically, special consideration is given to these candidates when the screening process takes place. During the interview the advantages of having taken formal instruction should manifest itself."*

Definition of "Most Qualified Candidates"

5.153 We found no problems in compliance with the *Civil Service Act* by Correctional Services or Human Resource Services. Our comments on the *Civil Service Act* relate to the definition and application of terminology.

5.154 The intent of the *Civil Service Act* is for appointments to be based on merit (Section 6(1)) of the Act). The Act requires "qualified candidates" to be identified (Section 11). From among those "qualified candidates", the "most qualified candidates" are to be placed on an alphabetically-arranged eligibility list (Section 12(1)). The term "most qualified candidates" is not defined in the Act, Regulations, or other government-wide directives. In addition, the Act does not specify how a Deputy Minister is to make his or her selection from the eligibility list.

5.155 The potential difficulty with the current situation can be explained using a hypothetical example. Out of twenty "qualified candidates", anywhere from one to nineteen candidates could be said to be "most qualified." If staff place nineteen candidates on the eligibility list, and the Deputy Minister is only supplied with their names in alphabetical order, the nineteenth-best candidate could be hired.

5.156 Although the example is hypothetical, it illustrates the problem of not clarifying the term "most qualified candidates." To be considered as "most qualified," candidates can either be compared to an absolute standard or to each other. If the term "most qualified candidates" means that candidates are to be compared to an absolute standard, it would be possible to place all (or none) of the "qualified candidates" on an eligibility list. If a department places many candidates on an eligibility list, only ranking would distinguish their merit in relation to each other.

5.157 Alternatively, if the term "most qualified candidates" means that "qualified candidates" are to be compared to each other in relation to the requirements of a position, there would always be a candidate(s) who was "most qualified." Under this approach, it may be difficult to distinguish between the top candidates.

5.158 Clarification of the term "most qualified" is possible at several levels. The Board has delegated responsibility for eligibility lists to departments, so the term could be clarified at the departmental level. However, a government-wide approach would be more efficient and lead to greater consistency.

5.159 **I recommended that the Board of Management clarify the term "most qualified candidates", and that it consider whether ranking candidates on eligibility lists would provide better information for hiring decisions. In the absence of such government-wide direction, the Department of the Solicitor General should clarify its application of the term "most qualified candidates."**

Departmental Responses

5.160 The Board of Management responded: *"We have arrived at the present way of determining the most qualified candidates after trying several methods. When the Deputy Ministers select from an eligibility list they are making a choice from the top echelon of eligible candidates. In the top echelon all of the candidates are considered to have equal merit".*

5.161 *"To use your example, yes, there could be "nineteen" candidates on an eligibility list. This would happen in instances where there were several vacancies to fill or in instances where few skills were necessary to fill a vacancy, eg: truck driver, labourer, cafeteria worker. Given the lack of precision in assessing such skills we do not have a problem with having several people being considered equally meritorious. However, as we progress in higher levels or more sophisticated levels there would be few if any instances where more than three to five people would be placed on an eligibility list to fill one vacancy. I know of other jurisdictions which insist on a "rule of three" or "five".*

5.162 *"We have experimented with different ways of establishing eligibility lists since this Act was proclaimed in 1984. The system of using A, B, and NQ is the best system we have used."*

5.163 *"Regardless of the method used the integrity of that system depends on the integrity of the people who use it. In my experience, that would apply even if we used the system of ranking those people on the eligibility list. I firmly believe that every manager in this government wants the best candidate to win every competition. The steps we have taken to "delegate" the responsibility closer to the people responsible for doing the work insures a better standard of selection."*

5.164 The Department commented as follows: *"Any concerns about the wording contained in the Civil Service Act should be expressed to the Board of Management. This department will advise the Board of your opinion on this matter."*

INTERNAL AUDIT

Introduction

5.165 In my 1990 Report I commented that we had begun a study of the internal audit function in the government of New Brunswick. The purpose of the study was to assess the nature and quality of internal audit activity being performed in the Province. We viewed internal audit as an independent appraisal activity providing deputy ministers with some level of assurance that their systems and practices were efficient, economical, effective and operating in compliance with legislation and policy.

5.166 At the date of writing the 1990 Report, our review was still in progress. However, I presented some preliminary observations based on the work completed.

5.167 During the 1990-91 fiscal year additional work was performed.

5.168 The Province recognized that potential benefits could be derived from internal audit and in 1978 issued an Internal Audit Policy. This Policy reflects a centralized

internal audit function in that the Comptroller is named as the internal auditor for the government of New Brunswick.

5.169 The internal audit function must have sufficient staff with appropriate skills to provide the level of assurance required by management on systems and practices. Appropriate standards of performance and formal guidelines must also exist to ensure quality work.

5.170 In our evaluation of the internal audit function we considered the following:

- Organization status and mandate
- Scope of responsibilities
- Professional resources
- Audit planning
- Performance of audit work
- Reporting and follow-up of audit findings
- Use of audit committees.

Findings

5.171 The major findings from this study are summarized below:

- There are few people in the government service with sufficient training and experience to conduct proper internal audits:
  - the audit units in the Comptroller's Office are staffed with professional accountants and students enrolled in professional accounting programs. The number of staff assigned to internal audit projects, however, will not allow coverage of all major programs on a regular basis.
  - four departments have internal audit units, however, professional accountants are involved in only two of the four units.
- Departmental internal audit units are not acknowledged in the existing policy.
- The lack of resources allocated to internal audit has made it difficult for the Comptroller to provide management with a continual,independent appraisal of all aspects of activities. Demands for audit staff to assist with special government studies reduce the availability of an already scarce resource.
- Audit planning by departments is not co-ordinated in any formal manner with the work of the Comptroller.
- The existing audit policy does not address standards of performance.

- The audit policy refers to an audit review committee of senior deputy heads to monitor follow-up activity on audit reports. This committee was not active at the time of our review. As a result, the chief internal auditor (Comptroller) does not have the support and guidance of an effective audit committee.

- The policy also requires the establishment of audit committees in each department. Only two departments have these committees.

5.172 We concluded that the internal audit function should be strengthened.

5.173 One alternative is to strengthen what currently exists in four departments and to encourage other departments, especially the larger ones, to establish internal audit units. It may be difficult, however, for small units to attract and retain the necessary skills or give the emphasis needed to professional training and development needs of internal auditors. Without access to these resources departmental audit units will be limited in the work they can competently undertake.

5.174 The Comptroller, as internal auditor for the Province, could play a leading role in developing audit standards and ensuring uniformity throughout these departmental audit units. This would reduce duplication of effort which would result if each unit were to develop its own standards.

5.175 From our interviews with Deputy Ministers it was clear that while they expressed some support for internal audit, it was not a high priority for them. It is doubtful, therefore, that funds will be committed to the creation or expansion of internal audit units in departments especially in times of restraint.

5.176 The work of the centralized audit group is seen as an independent review of programs and activities. Central agencies and ministers are recognizing the benefits to be derived through this approach to internal audit.

5.177 Our conclusion, therefore, is that given the present financial situation and management priorities, a more efficient and effective use of resources would result if all internal audit was performed under the direction of the Comptroller.

Recommendations

5.178 As a result of our work in this area I made the following recommendations:

- **More resources should be made available for the internal audit function.**

- **The Comptroller should be responsible for all internal audit.**

- **The audit policy should require that audits be performed in accordance with generally accepted standards. These standards**

should be documented and applied uniformly by all groups performing internal audits.

- **There should be a system in place for assessing which areas are to be audited and the frequency of audits. This should be set out in the audit policy.**

- **All departments should have a mechanism to identify audit requirements.**

- **The audit review committee should be reactivated to support the audit function. This committee should be involved in the planning of the audit coverage as well as providing an information sharing and support mechanism for the internal auditor. Representatives from line departments should be included in the committee.**

Comments from the Comptroller

5.179 *"Recently my office began revising audit policy #6801 to bring it in line with current audit practices in the government."*

5.180 *"Our draft policy recognizes the current existence of departmental audit units. Consideration is being given to requiring departments with audit units to provide to my Office their audit work plan and a report on their work carried out on an annual basis."*

5.181 *"My office would like to be more involved in determining whether departments require internal audit units. In addition, we would like to be involved in the hiring process as well as the training of these individuals."*

5.182 *"Departments would benefit by requesting our assistance in ensuring their audit staff are meeting generally accepted auditing standards. The departmental audit committee should be responsible for ensuring auditing standards are being met. The revised audit policy will also address Generally Accepted Auditing Guidelines."*

5.183 *"Although the current method of reporting our audit findings works well, it is believed that a central audit review committee of deputies would be beneficial in the long term. Attempts made in the recent past to reactivate the committee were not supported as the key players felt the current reporting mechanism was successful."*

DEPARTMENT OF ADVANCED EDUCATION AND TRAINING STUDENT AID PROGRAM

Introduction

5.184 During 1990-91 my Office performed a review of the procedures used by the Department in administering the Canada Student Loan Program (CSLP) and the New Brunswick Bursary Program. The purpose of this review was to ensure adequate control exists over payments to students under these programs.

5.185 The Department administers the CSLP for the Province through an agreement with Canada. Canada pays the Province a fee ($275,000 in 1990-91) to manage this program.

5.186 The Department also administers other programs offering financial assistance to students. These include the:

- New Brunswick Bursary Program
- New Brunswick Loan Rebate Program
- Travel Bursary Program, and the
- Incentive Rebate Program.

5.187 In 1989-90 the Province approved $38,402,270 in Canada Student Loans to 12,757 students and $15,080,883 in bursaries and rebates to 8,272 students.

Overall Conclusion

5.188 **We concluded present procedures used by the Department are not adequate to ensure revenue reported by students is accurate. As a result loans and bursaries may be provided to persons who are not eligible for assistance.**

5.189 **Additionally, we were unable to conclude present resources and procedures used in the collection of outstanding bursaries and rebates are adequate to effect the timely collection of these receivables.**

Findings and Recommendations

Revenue Matching

5.190 Our review of the information-gathering and processing procedures for bursaries and student loans revealed no significant problems. However procedures for later auditing of student loan information, for instance student revenue, were not adequate.

5.191 The Department tries to verify student revenue information included in the student applications. It verifies parental contributions by referencing working copies of the appropriate tax returns.

5.192 There may be significant differences, however, between the student's earnings shown in the application form - some of which may be estimated - and amounts actually received by the student. To determine if differences exist, the Department must follow-up later by verifying earnings with independent sources. These sources would include Revenue Canada (tax returns), Employment and Immigration (UIC records), and provincial departments such as Income Assistance (social assistance payments).

5.193 At the time of our review, the Department was not performing this subsequent matching. As a result, assistance may have been provided to ineligible students.

5.194 In 1989-90 staff from the Office of the Auditor General of Canada visited student aid offices in three provinces. They noted that those offices which matched revenue reported on the applications to information from other federal and provincial departments found nearly $10 million in overpayments.

5.195 In 1990-91 the Auditor General of Canada performed a review of the 1989-90 CSLP in five provinces, including New Brunswick. In a sample of 31 New Brunswick loans, overpayments were found in five or 16%. Understated income was the cause of these overpayments. The value of these overpayments was about $7,900.

5.196 Projecting the test results to include all 1989-90 New Brunswick Canada Student Loans shows that, for New Brunswick alone, CSLP overpayments could total over $3.1 million.

5.197 As the CSLP and the provincial bursary program are, basically, subject to the same controls overpayments are likely to occur in the latter program as well.

5.198 My Office compared student revenue on 40 applications to other federal and provincial sources. Our test results showed unexplained revenue differences of over $78,000. These could have resulted in 1989-90 provincial bursary overpayments of over $17,500. The potential overpayment, including the possible effect on CSLP payments, could be over $27,000. When test results are projected over the total applications approved in 1989-90, the potential overpayment is significant.

5.199 We brought these differences to the attention of departmental officials for further follow-up. They were to determine if overpayments occurred and if recovery action is warranted.

5.200 **I recommended the Department set up more stringent audit and verification procedures. These should ensure the accuracy of student revenue declared on provincial bursary and loan applications. These procedures should include**

the subsequent matching of declared revenue to revenue information available in other provincial and federal government records.

Departmental Response

5.201 *"The situation outlined in the report raises the same concern throughout the country for the Canada Student Loans program. An intergovernmental working group has been established to address this and other issues. The group is to present its report by the end of this year."*

5.202 *"The Province is committed to implement the recommendations of this report and because both the Canada Student Loans and provincial bursaries follow the same assessment of needs process for a global assistance package, the implementation of the recommendations will benefit both the provincial bursaries and the Canada Student Loans assessment, authorization verification and audit processes."*

5.203 *"As an immediate measure, the Department has changed its procedures in order to require recipients to provide their Income Tax "Notice of Assessment" for the purpose of confirmation of revenues. The Department will also seek from federal and provincial sources, the information available to corroborate the student revenues."*

Accounts Receivable

5.204 Receivables resulting from bursary overpayments total over $400,000. In most cases these receivables result from institutions telling the Department that students have withdrawn and are no longer pursuing their education. As well, they result from discrepancies found by the Department. Many have been outstanding for over five years and collection of these is doubtful.

5.205 The Department would not appear to have placed a high priority on the collection of receivables. The Department must pursue a more aggressive collection policy in order to collect these receivables on a timely basis.

5.206 **I recommended the Department set up a system to ensure prompt collection of receivables resulting from provincial assistance overpayments.**

Departmental Response

5.207 *"The Department is seeking Central approval and resources to establish a central revenue receivable unit. The initial work of this unit will be to address the backlog of accounts currently receivable."*

FOLLOW-UP ON REVIEW OF ANNUAL REPORTS

Introduction

5.208 In my 1990 report, I commented on my Office's review of Crown agency and department annual reports. We examined the annual reports using criteria in five key areas:

- Timeliness
- Physical layout
- Goals, objectives and related performance data
- Financial disclosure
- Understandability.

5.209 We concluded that annual reports do not present the information needed by the Legislative Assembly and the public to judge program effectiveness. The reports contained insufficient performance information and financial results analysis to tell the accountability story. As well, annual reports were not being issued on a timely basis.

5.210 As a result, **I recommended that the Cabinet Committee on Communications revise the requirements for annual reports. I stated that annual reports should reflect how effective departments and agencies have been in the use of government funds.**

New Annual Report Policy

5.211 During the past year, I communicated with the Cabinet Committee on Communications and the Secretary to Cabinet as they worked on a new annual reports policy. I am pleased to report that on 26 June 1991 the Committee issued a new annual report policy that addresses my recommendations. This policy document will have significant implications for accountability reporting in the future. It lays the groundwork for improved accountability reporting in the years ahead.

Objective of Policy

5.212 The new policy recognizes the need for public accountability by departments and agencies. The policy states:

> *"the prime function of an annual report is to be the major accountability document by departments and agencies for the Legislative Assembly and the general public. It serves as the key public link between the objectives and plans of a government entity and the results obtained."*

5.213 This is an important step as it establishes where government agencies and departments are to report such information. In my value-for-money audits to date, departments have expressed concerns relating to where and how this performance information should be presented.

Content Requirements

5.214 The policy outlines the content requirements annual reports must meet to fulfil this objective. The first content guideline states "to the degree possible, departments should give a clear account of goals, objectives and performance indicators." Reports are to show the extent to which a program continues to be relevant, how well the organization performed in achieving its plans and how well a program was accepted by its client groups. By covering these areas, the policy strikes at the heart and core of effectiveness reporting.

5.215 The second guideline on content requires the annual reports to show actual and budget financial information in summary form. All reports must also contain a narrative explaining major variances as well as other aspects of financial performance. This should address my concerns over insufficient financial information in annual reports.

5.216 In the content requirements, the policy recognizes the need for annual reports to be understandable. Annual reports are to be written in clear and simple language. Writers are to avoid technical words and phrases as much as possible and are to use a glossary of technical terms where required. The policy encourages the use of tables, graphs and charts where their inclusion will aid the reader in better understanding the statistics that are being presented.

5.217 The new policy requires annual reports for the year ending 31 March 1991 to be delivered to the Clerk of the Legislative Assembly by 1 November 1991. Of course timeliness increases the relevance of accountability information.

Survey of MLAs

Background on Survey

5.218 In my 1990 annual Report, I mentioned that I had begun a survey of MLAs to supplement our review of annual reports. I was interested in learning what the members would like to see in the annual reports to address their information requirements. Since the survey was not complete when my Report went to press last year, I am discussing the results in more detail in this year's Report.

5.219 Twenty-eight MLAs responded to the survey. This was a good response rate since it amounts to nearly 50% of the MLAs. In addition, two other MLAs who did not complete the survey responded with letters outlining matters of interest. I

appreciate the fact that these thirty members took time from their busy schedules to respond.

5.220 In the survey, MLAs were shown an outline of topics or categories of information for a hypothetical annual report. The MLAs were asked to rate each of these items using the following scale:

(1) Very useful to you in your role as a member
(2) Somewhat useful to you in your role as a member
(3) Not useful to you in your role as a member.

MLAs Information Needs in Annual Reports

5.221 In reviewing the survey results, I was pleased to see that several of the MLAs interests were addressed by the new annual report policy. For instance, 21 of the 28 respondents (75%) saw a comparison of budgeted expenditures to actual expenditures with explanations of variances as very useful. The remaining respondents saw the information as somewhat useful. Incidentally, this item received the highest number of "very useful" responses from the MLAs.

5.222 As noted above, the new annual report policy requires that departments and agencies present summarized actual and budget figures with variance analysis. In the past most departments have not presented this type of information. The policy also requires a narrative explaining other aspects of financial performance. This could satisfy the MLAs' interest in information on costs and productivity. In the survey, 24 respondents (85%) saw details on costs and productivity as either very useful or somewhat useful.

5.223 Twenty-one MLAs (75%) responded that a highlights letter from the deputy would be very useful in the annual reports. Although the annual report policy is silent in this area, departments could consider including such a section to meet the needs of MLAs. This would be an excellent way of summarizing key information presented elsewhere in the report.

5.224 Seventeen MLAs (61%) saw information on how performance matched with goals and objectives as very useful. An additional eight MLAs (28%) saw this as somewhat useful.

5.225 The annual report policy discusses this very important area in some detail. As mentioned above, the policy states "to the degree possible, departments and agencies should give a clear account of goals, objectives and performance indicators. The report should show the extent to which a program continues to be relevant, how well the organization performed in achieving its plans and how well a program was accepted by its client groups."

Other Responses to 1990 Comments

5.226 I was pleased by the interest shown by departments in my comments on annual reports in 1990. The Department of the Solicitor General developed a financial variance analysis in its 1990 annual report that the Cabinet Committee on Communications included with the policy as a recommended format. One department requested my Office to review its 1990 annual report using the same criteria we used in our review of the 1989 reports. We found that the 1990 report had improved over the 1989 report. One Crown agency prepared its first annual report during the past year. The agency asked my Office for information on our annual report audit criteria as a guideline for report preparation.

Challenges Ahead

5.227 One of the biggest challenges departments and agencies will have in applying the new policy is in developing performance indicators. The Cabinet Committee on Communications recognized this. The policy reads:

> *"It is recognized that management information systems in many departments and agencies do not produce sufficient relevant data to meet this goal. However, over time departments and agencies are expected to develop performance indicators and to include this information in their annual reports."*

5.228 The challenge is there. Departments and Crown agencies may want to consider the effectiveness reporting framework I discussed in my 1990 annual report as one means of presenting performance indicators. This framework is based on the concept that managers prepare representations on various attributes of effectiveness. These representations can be applied across a branch, a division, or across the functional lines of departments or agencies. I look forward to seeing how the government bodies will address the policy in the years to come.

DEPARTMENT OF HEALTH AND COMMUNITY SERVICES FOLLOW-UP ON NURSING HOME SERVICES BRANCH AUDIT

5.229 In my 1990 Report I commented on an audit conducted to assess management practices in place to administer the Nursing Home Program.In this audit we examined how the Department of Health ensured it receives value from the services it purchases. We also looked at accountability relationships between the Department and the homes.

5.230 We concluded that most management functions were carried out well. We noted, however, that the Department needed additional performance information to ensure that the nursing home program is effective. It was also our opinion that the

Department needed to apply additional analytical tools to gain assurance that nursing homes are run efficiently.

5.231 I made several recommendations to the Department of Health and Community Services. I have noted these recommendations and the Department's follow-up action below.

Improving Effectiveness Reporting

5.232 **I recommended improvements in information produced by the homes for their boards and the Department. This includes the consideration of developing more outcome or results-focused reporting.**

5.233 Last year the Department's response was "While there is no objection to participating in efforts to develop refined accountability reporting, additional resources and central agency leadership are seen as prerequisites..... Since there is a third party providing the direct care that residents require, the government finds itself in an arms-length situation vis-a-vis the nursing homes. The Department's legal responsibility is for the planning for nursing home beds, establishing and maintaining the standards nursing homes must meet for licensure purposes, and for subsidization of those individuals in financial need."

5.234 Department staff believe that government standards on reporting to the Legislature are required to establish a framework for individual departments. The Department sees a need for central agency involvement in this area to assure a consistent approach.

5.235 The Department classifies its relationship with the nursing homes as "arms length." It is still concerned with how additional reporting on effectiveness would impact the existing arms-length relationship that government has with the nursing homes.

5.236 Notwithstanding these factors, the Department has added additional information to its annual statistical report on Nursing Home Services. As well, the Branch now sends nursing home inspection reports and a copy of the annual statistical report to the board chairmen of the respective nursing homes.

Pilot Projects

5.237 In my 1990 report I discussed the Department's plan to conduct pilot projects in certain nursing homes. I mentioned that the findings of these projects could have a significant impact in future funding of the homes. These pilot projects will test a residential care model proposed in a major external study of care staffing standards. The project philosophy is that the nursing home resident is the primary focus of the operation of the home. The projects will explore innovative ways of

planning and operating nursing homes to place the primary focus on the residents' quality of life.

5.238 **I recommended the Department establish standards by which the success or failure of these pilot projects can be measured.**

5.239 **Further I recommended the Department complete a cost-benefit analysis of any changes proposed by these pilot projects.**

5.240 The Department informed us that five nursing homes have been selected for the pilot projects. A steering committee with Nursing Home Services representation has been established. The terms of reference and objectives for the projects are in place. Proposals for the evaluation of the projects have been invited from external consulting firms. Cost-benefit analysis is mentioned in the terms of reference as a technique for evaluating certain aspects of the individual pilot site projects.

Encouraging Efficient Operations in Nursing Homes

5.241 **I recommended the Department develop an improved basis for measuring the efficiency of nursing homes. This would require the Department to perform a budget review (including staffing standards) of the activities required to be performed in a nursing home.**

5.242 Discussions indicate that a review of staffing standards is not feasible until after the pilot projects referred to above are completed. Staffing costs are the major portion of the nursing homes' costs.

5.243 Staff informed us though, that combined purchasing of supplies was discussed with the Nursing Home Association. Certain nursing homes are already involved in group purchasing and work is under way by the nursing home and hospital associations to actively encourage more homes to participate in combined purchasing.

Role of Profit Homes

5.244 **I recommended the Department evaluate the role of profit oriented homes in their program strategy.**

5.245 The Department is reviewing the role of profit oriented homes in the context of comparing their operation and clientele with the Special Care Homes.

DEPARTMENT OF SUPPLY AND SERVICES
FOLLOW-UP ON FACILITIES MANAGEMENT VFM AUDIT

5.246 We performed a review of the facilities management function of the Department of Supply and Services in 1989 as our first value-for-money audit. This audit was designed to assess whether the Department had procedures in place to determine if the service being provided was being delivered effectively and to identify opportunities for improved cost effectiveness of the service.

5.247 Our review indicated that the goals and objectives for the Facilities Management Branch were not sufficiently detailed to provide targets for the day-to-day activities of the Branch. It was our opinion that there was a need for more formal performance information reporting at all levels of senior management including the system of communication with the regions. We also were of the opinion that not enough information was being reported to the Legislative Assembly to enable this body to form a judgment on the effectiveness of the facilities management function.

5.248 We identified several areas where improvements could be made. These included the following:

- development of long-term facilities management plan
- definition of the role of the Department of Supply and Services in the area of administering and operating all provincially-owned and leased buildings
- better co-ordination between the various parties impacting on the management of government facilities
- definition of the Department's role in the area of security
- the role of the Branch in commissioning
- the development of performance indicators for the functional areas
- more formal performance reporting
- several areas where the facilities management function might be improved with respect to economy and efficiency.

5.249 My Office performed a brief follow-up on the 1989 audit during the past year. I have noted below several recommendations from my 1989 Report and have summarized the Department's action to date.

Long-Term Plan

5.250 **A long-term facilities management plan should be developed by the Department of Supply and Services. This plan should determine the major long-term objectives of the facilities management function. A basic premise in the plan should be that all acquisitions of space, either leased or owned, should be supported by a long-range detailed analysis of need for the space.**

5.251 The Department has made some progress in this area. Requests for space needs are now part of the budget process. As part of the space acquisition policy, the Department of Supply and Services has a three year lead time on tenders of office space for greater than 10,000 square feet. The Facilities Management Branch has created a three-year maintenance plan for facilities. One of Facilities Management's goals for 1991-92 is to "work with client departments to develop long range space plans for the next three years."

Role of Department

5.252 **Action should be taken to clearly define the role of the Department of Supply and Services in the area of administering and operating all provincially-owned and leased buildings.**

5.253 One area of progress should be noted here. The Department carried out a pilot project maintenance audit on one major hospital. If resources are available, the Facilities Management Branch will perform these audits in the future.

Security

5.254 **The Department should review the security situation, consider the risk and then develop a proposal for the consideration of the Board of Management to establish a government-wide security policy.**

5.255 The Department shifted the responsibility for security from Facilities Management to Risk Management. There is no longer a Director of Security. The Department, in conjunction with the Solicitor General's Office, has developed a plan for managing security in the Centennial Building in the event of demonstrations. The Department intends to develop plans for other buildings as the need is identified.

Commissioning

5.256 **The Department should establish the role of the Technical Services and Commissioning group in commissioning. This role should ensure that all government-owned buildings are properly commissioned.**

5.257 Facilities Management now has a document outlining the role of commissioning. The document defines commissioning as "a formal verification procedure to ensure that building systems are constructed as designed and provide facilities required by the building user." The document emphasizes the importance of an independent role for commissioning. Commissioning involves formal review and sign off at various project stages.

Performance Indicators

5.258 **The Branch should review each functional area and develop performance indicators that can be used to monitor achievement of objectives.**

5.259 The Branch is working towards using variance analysis of certain operating costs. Plans to add various space utilization statistics have been placed on hold while the Department develops its building information system.

5.260 The Branch is working on its first user department survey. The Department's marketing services group is conducting the survey, giving the added benefit of objectivity.

5.261 **The information to be included in the Department of Supply and Services Annual Report, the New Brunswick Main Estimates, and the New Brunswick Public Accounts should be reviewed.**

5.262 In 1989 the government did not have a policy stating which document a department should use to report on its effectiveness. As discussed elsewhere in this section, the government's new annual report policy establishes the annual report as the external document departments are to use to discuss their effectiveness.

5.263 At the time of our review this year, the Department of Supply and Services had drafted its annual report but it had not yet been published. Discussions indicated that the report would be similar to last year's.

DEPARTMENT OF JUSTICE
FOLLOW-UP ON CREDIT UNION AUDIT

5.264 During 1989-90 my Office performed a review of the Department's role in relation to credit unions in the Province. We noted that the role involved the enforcement of the credit union Acts and regulations with the view to safeguarding member shares and deposits invested in these institutions. In general, the role was one of consumer protection. The Department assigned this responsibility to its Credit Union and Co-operatives Branch.

5.265 The purpose of the review was to assess the Branch's controls and procedures in regulating and monitoring the operations of credit unions.

5.266 It was our opinion that the Branch had not put enough controls and procedures in place to regulate and monitor effectively the operations of credit unions. We commented that legislation did not adequately address matters such as conflict of interest and the independence and qualifications of credit union auditors. We concluded that the Branch was not fully meeting its mandate.

5.267 As a result, I made several recommendations to the Department. These encompassed such areas as examination strategy, examination performance, staffing, conflict of interest, and independence and qualification of external auditors.

5.268 My staff met with departmental officials recently to review action taken as a result of our earlier audit. I am pleased to report that the Department has taken positive action in addressing several of our concerns.

5.269 Some of the recommendations are to be addressed in new legislation which is at present being drafted by the Department.

5.270 We were informed that the Department has reassigned the examination responsibility to its Financial Institutions Examination Branch. The regulatory function remains with the Credit Union and Co-operatives Branch.

5.271 I have noted below several recommendations from my 1990 report and have summarized departmental action on these to date.

Examination Strategy

5.272 **The Department should develop and carry out an examination strategy. It should document this strategy and periodically re-evaluate it.**

5.273 As noted in my last Report an effective examination strategy is essential to ensure the Department meets its mandate and fulfils its role of consumer protection.

5.274 The Department has developed a credit union examination strategy and has begun implementation of this strategy. It intends to rely on various controls regulating and monitoring the credit union movement such as stabilization boards, external auditors, peer reviews, etc. The Department plans to review these controls to ensure they are functioning as intended. As an example of this, it intends to conduct reviews of the external auditors' working papers on a test basis.

Examination Performance Improvement

5.275 **The Department should develop an examination manual. It should also document its examination review process.**

5.276 I commented last year that a manual would help guide examination staff. It would also help ensure that work performed is of a high quality. Additionally, it would provide a sound basis for planning, conducting and reporting on examinations.

5.277 I also stated that a review process would aid the Department in performing its examinations in a quality manner. It would also reduce the risk of misunderstanding the matters raised or actions required.

5.278 As noted in my last report, the Department hired a professional accountant as Director of Examinations on 1 August 1990. Later two more professional accountants were hired to work in the Financial Institutions Examinations Branch. One was appointed Examinations Manager and has extensive experience in auditing.

5.279 The Department is developing an examination manual. It has completed, and is using, the desk examination portion of this manual. These desk examinations include detailed reviews of the audited financial statements together with other financial and statistical information. The remaining sections are expected to be completed next year. It has developed a review process.

Conflict of Interest

5.280 **The Department should ensure legislation adequately addresses conflict of interest. It should then set up procedures to ensure compliance with this legislation. The Department should also review the systems credit unions have in place to prevent abuse where conflict of interest situations may arise.**

5.281 The Department is drafting new legislation. It is developing procedures to review systems credit unions have to prevent abuse in conflict of interest situations.

Auditors' Qualifications and Independence

5.282 **All parts of the credit union movement should be subject to independent audit by qualified professionals. Credit union legislation should address the independence and the qualifications of auditors. The Registrar of Credit Unions should ensure the minimum standards of qualification and independence are met.**

5.283 **The Department must ensure all audits are being performed in a quality manner. To help in this, credit union legislation should provide for the Department to have access to the working papers of the external auditors.**

5.284 **Credit union legislation should provide for audit committees.**

5.285 As indicated earlier, the Department is drafting new legislation to address these issues.

5.286 Reliable independent audits are crucial to the Department. It uses these audits in assessing the financial condition and operating results of credit unions.

5.287 Steps have been taken to assess and improve the quality of audits being performed. The work of all credit union auditors is now subject to a peer review by other professionals. In addition, as noted earlier, the Department will conduct reviews of the auditors' working paper files on a test basis to ensure it can rely on their work.

COMMENTS ON CROWN AGENCIES

Audit Responsibilities 87
Agencies Audited by the Auditor General 87
Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswick 88
Le Centre communautaire Sainte-Anne 89
Kings Landing Corporation 89
Lotteries Commission of New Brunswick 90
Mental Health Commission of New Brunswick 90
New Brunswick Crop Insurance Commission 91
New Brunswick Housing Corporation 91
Agencies Not Audited by the Auditor General 92

COMMENTS ON CROWN AGENCIES

AUDIT RESPONSIBILITIES

6.1 My Office was responsible for the audit of twenty-one Crown and other agencies during the 1991 fiscal year. These agencies included two new audit entities, the Mental Health Commission of New Brunswick and the New Brunswick Harness Racing Commission. In addition, we conducted audits on seven claims for cost-sharing purposes with the Government of Canada. This work resulted in the issue of twenty-eight separate audit opinions for the 1991 fiscal year. The audit opinions on annual financial statements covered expenditures of $208 million, revenues of $227 million and assets of $533 million. The audit opinions for cost-sharing purposes covered expenditures of $50 million. At least half of these expenditures are recoverable from the federal government.

6.2 The Auditor General Act also places responsibility on my Office to ensure that appropriate financial audits are carried out for those Crown agencies for which I am not the auditor. To ensure an appropriate audit is conducted, my staff performs a rotational review of the working paper files of the auditors of these agencies. During the 1991 fiscal year my staff reviewed some audit files of the auditor of the provincial school boards. We also reviewed the audit files of the auditor of the New Brunswick Electric Power Commission. A list of all agencies for which I am not the auditor and my comments are included in this section.

AGENCIES AUDITED BY THE AUDITOR GENERAL

6.3 Audits of the Crown Corporations, Boards, Commissions and other Agencies listed below have been completed or are in progress for the year under review. It is expected that by the date of publication of this Report the audited financial statements of all of these agencies will have been issued.

6.4 Agencies included in the Public Accounts:

Advisory Council on the Status of Women
Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswick
Algonquin Properties Limited
Kings Landing Corporation
Lotteries Commission of New Brunswick
Mental Health Commission of New Brunswick
New Brunswick Crop Insurance Commission
New Brunswick Harness Racing Commission
New Brunswick Housing Corporation
New Brunswick Municipal Finance Corporation

New Brunswick Occupational Health and Safety Commission
New Brunswick Research and Productivity Council
New Brunswick Transportation Authority
Premier's Council on the Status of Disabled Persons
Provincial Holdings Ltd.
Regional Development Corporation
Youth Advisory Council of New Brunswick

6.5 Other Agencies:

Beaverbrook Auditorium
Le Centre communautaire Sainte-Anne
Legal Aid Fund
New Brunswick Women's Institute

ALCOHOLISM AND DRUG DEPENDENCY COMMISSION OF NEW BRUNSWICK

6.6 At the date of preparation of my 1990 Report my Office was conducting the audit of the Commission's 1990 financial statements. The audit of the 1991 financial statements has just been completed at the date of preparation of this Report.

6.7 The majority of the financial transactions of the Commission, including 98% of the expenditures, are made through the Consolidated Fund of the Province. The remaining expenditures are made from a Trust Fund under the control of the Commission. These expenditures have been difficult to audit in the past due to poor record keeping at the Commission. I am pleased to report that the bookkeeping function has improved in the 1990 and 1991 years.

6.8 At the end of my 1990 audit I issued a management letter relating to the Trust Fund transactions. One matter concerned the issue of travel advances from the Trust Fund to Commission staff working on a federal project. The travel claims are paid by Canada directly to the employees who in turn are to repay the travel advances to the Commission. In 1990, $4,750 was written off because we could not determine from whom the funds were receivable. In addition, an outstanding travel advance of $1,900 was identified by my staff, recorded and subsequently collected by the Commission. The system has since been improved, however, some advances continue to remain outstanding for long periods of time.

6.9 During the 1990 audit we also noted that food supplies for the Lonewater Farm were paid for without always having an employee at the Farm sign the documents to indicate receipt of the goods. These purchases ranged in value from $2,500 to $4,500 each. The Commission subsequently changed its procedures to ensure the proper receipt of goods.

LE CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINTE-ANNE

6.10 At the date of preparation of my 1990 Report my staff were completing the audit of the Centre's 1990 financial statements. As a result, the comments made in the Report were limited to the work done during the audit of the 1989 financial statements. During that audit we found the record keeping at the Centre to be in need of significant improvement and, at one point the audit had to be discontinued until information was made available. This is not appropriate in an organization using public funds.

6.11 **At the end of the 1990 audit I made further recommendations aimed at improving the financial practices at the Centre. These included recommendations relating to the control of ticket sales for shows and cash collection procedures.** In several instances we also noted significant delays in the payment of invoices. In the case of electricity billings these delays cost the Centre an extra $1,700 in interest charges. As well, many adjustments had to be made in the accounting records. In some cases these adjustments affected amounts shareable with Canada. **I recommended particular care be taken in classifying transactions where cost sharing with Canada is involved.**

6.12 The Centre indicated that attention will be given to these matters.

KINGS LANDING CORPORATION

6.13 Since the preparation of my 1990 Report, we have completed our audits of the Corporation for the 1990 and 1991 fiscal years. Management letters were issued to the Corporation for both years.

6.14 The Corporation installed a new computerized accounting system in 1990. **Following our audit I made several recommendations to improve accounting controls in the new system and to ensure a proper audit trail is maintained.** For example, journal entries processed in the new system in most cases had no description of their purpose nor were they approved by an appropriate official. Also, manual cheques were prepared for paying monthly utility bills instead of being prepared by the computer system. The Corporation responded positively to my comments and has acted to correct the above points.

6.15 My 1991 audit resulted in two management letter comments. The first concerned apparent violations of cheque-signing procedures established by the Board of the Corporation. The second concerned a lack of supporting documentation for amounts remitted to the Corporation by the lessee of certain eating establishments. The Corporation has indicated that it will take action in these two areas.

6.16 Since my 1989 Report the Corporation has generally improved its readiness for audit. I am pleased with this trend, and trust that it will continue.

LOTTERIES COMMISSION OF NEW BRUNSWICK

6.17 The audit of the Commission for 1991 was completed and audited financial statements issued in September 1991. I was able to express a positive audit opinion on the financial statements. However, I was unable to obtain from the Commission an auditor's report covering monies remitted to the Commission from Jeux Maritimes Inc. This agency handles sales of break open tickets throughout the Province on behalf of the Commission and remits to the Commission a fee based on a percentage of sales. Under an agreement with the Commission, the Agency is to "submit to a timely audit" by a private audit firm and provide an audit report to the Commission. The records of the Commission indicate that $71,000 (1990 - $49,250) has been remitted to the Province during the 1991 fiscal year. **I recommended to the Commission that it ensure the necessary financial statements are prepared and delivered to the Commission in accordance with the terms of the agreement.** At the date of preparation of my Report I had not received a reply to my letter.

MENTAL HEALTH COMMISSION OF NEW BRUNSWICK

6.18 The Commission was established by an Act of the Legislature which came into force on 1 April 1990. The Commission was given responsibility for mental health in the Province, including the management of the two psychiatric hospitals, Centracare Saint John Inc. and Restigouche Hospital Centre Inc.

6.19 In addition to being appointed in the Act as the auditor for the Commission, I was appointed auditor of one of the two hospitals, Centracare Saint John Inc. The other hospital, Restigouche Hospital Centre Inc., chose to retain its former auditors. My work in relation to the Restigouche hospital consisted of ensuring that the work of that hospital's auditors could be relied upon in forming my overall opinion on the Commission. I was able to satisfy myself in that regard.

6.20 The accounting function for the various mental health regions and Centracare Saint John Inc. is carried out at that hospital. In view of the potential travel costs for my staff and our other audit commitments I chose to employ an accounting firm in Saint John to act as my agent for the audit of Centracare Saint John Inc. and the Commission itself. This arrangement worked satisfactorily and the audited statements for Centracare Saint John Inc. and the Commission were released on 11 July 1991.

6.21 The assets of the Commission at 31 March 1991 totalled $13.7 million with expenditures for the 1991 fiscal year of $58.5 million. The Commission had an operating deficit of $646,000 for the 1991 fiscal year.

NEW BRUNSWICK CROP INSURANCE COMMISSION

6.22 The Commission is responsible for delivering an insurance program covering specific crops to farmers within the Province. The program is subsidized by the Province and the Government of Canada through the matching of premiums paid by the farmers, paying for administration costs and funding deficits when indemnities paid out exceed premium income.

6.23 The cost-sharing agreement with Canada was changed significantly effective 1 April 1991. The new agreement provides a better cash flow for the Province through the sharing of administration costs for the first time.

6.24 Costs shareable under the program also include the estimated fees of my Office for the audit and other administration costs normally provided to the Commission without charge. This practice not only results in more dollars for the Province but also provides a benchmark for evaluating the worth of a service versus the estimated cost incurred.

6.25 Insurance programs typically are costly to administer particularly in regard to system development and maintenance. The Commission is currently heavily involved in system development to upgrade its computerized records and to produce farmer histories and reports which can result in better management of the insurance programs.

6.26 At the completion of my 1990 audit, I issued a management letter to the Commission. Several items were noted including instances where premiums received from farmers were not deposited on a timely basis, one error in the calculation of an indemnity, and examples of failure to comply with the terms of the various agreements and regulations.

6.27 Our review indicated that in prior years approximately $27,000 was over-claimed from Canada. This amount was deducted from claims in the 1990-91 fiscal year.

6.28 The Commission indicated that action would be taken to address the issues raised.

NEW BRUNSWICK HOUSING CORPORATION

6.29 The audit of the Corporation for the 1991 year included a review of the corporation's key accounting systems. It also included a review of a sample of client files to ensure compliance with cost-sharing agreements between the Corporation and Canada Mortgage and Housing Corporation (C.M.H.C.). The results of our audit in these areas were largely positive and exceptions found were communicated to the Corporation in a management letter.

6.30 One of the matters raised in my letter concerned missing or incomplete documentation in client files. These files should provide evidence that clients are

eligible for assistance, that they receive the right type of assistance and, should they require a loan or mortgage, that the loan is properly set up and repayment and subsidy levels correctly calculated. Our client file review in 1991 was primarily aimed at the Rural and Native/Basic Shelter and the Rent Supplement Programs. Client files for other major cost-sharing programs were not reviewed in detail; we were able to rely on the work of the Corporation's internal auditor in these areas.

6.31 One basic piece of client documentation which was not always on file for Rural and Native/Basic Shelter Program clients was an affordability analysis. Under the program guidelines this documentation should be on file, since it demonstrates a client's ability to assume the cost and maintenance responsibilities of replacement housing. **I recommended to the Corporation that due to the number of clients without such analyses the Corporation should review its place and need.** We were informed that the analysis serves a very useful purpose and all regions would be reminded of the program guideline requirement.

6.32 In approximately 25% of the Rural and Native/Basic Shelter and Rent Supplement Programs client files reviewed the client had not signed his or her income review documentation. **I recommended a signature be obtained to help ensure that all income has been reported.** The Corporation agreed to instruct all regional offices that income reviews should be signed by the client.

6.33 Our audit also included the verification of the year-end accounts and financial statements of the Corporation. I was able to provide a positive opinion on the fair presentation of those statements. Again, any comments I had were provided to the Corporation in a management letter.

6.34 The only significant change noted during the year-end audit concerned the allowance for doubtful recoveries. The Corporation at year end had an allowance for doubtful recoveries of $22.2 million against its loan and mortgage portfolio of $79.5 million. The allowance is set up to recognize estimated losses as a result of loan foreclosure, loan default, property destruction and the reduction of the loan through future corporate subsidies. The portion of the allowance related to subsidy was first set up at an estimated $11 million at 31 March 1990 and then increased to $15.5 million at 31 March 1991. The increase from 1990 to 1991 was largely due to a change in the assumption that client payments would increase over time and the subsidy would decrease. Arrears in 1991 grew significantly over 1990 and the assumption of increasing client payments was felt to be in doubt. **I recommended the arrears situation be reviewed** and the Corporation has replied that it has increased its level of arrears management activity in the regions and strengthened its central office monitoring of such activity.

AGENCIES NOT AUDITED BY THE AUDITOR GENERAL

6.35 My Office does not audit the following Crown Corporations, Boards, Commissions and other Agencies:

Board of Commissioners of Public Utilities
New Brunswick Geographic Information Corporation
New Brunswick Liquor Corporation
New Brunswick Museum
The New Brunswick Electric Power Commission
Workers' Compensation Board
Provincial school boards and hospitals.

6.36 The Auditor General Act requires the auditors of these agencies to submit to my Office annually the audited financial statements of the agencies. The auditors must also provide copies of any reports and recommendations arising out of their audits. The financial statements and other documents are reviewed as they are received.

6.37 **I am concerned by the lack of timely submission to my Office of financial statements and reports by other auditors of Crown agencies.** Although the requirement has been in force since 1982, many auditors are still not automatically forwarding financial statements to my Office. Excluding school boards, other auditors were responsible for the audits of forty Crown agencies in 1991. Of these, twenty financial statements were submitted to me more than six months after the agency's year end. Three were submitted more than one year after the agency's year end. This is clearly unacceptable, and prevents me from effectively carrying out my responsibilities regarding these Crown agencies and their auditors.

6.38 The Office of the Comptroller continues to be responsible for the audit of provincial school boards. We rely upon the Comptroller's work, in the same way we rely on the work of the other auditors of Crown agencies. Our limited review of the audit working papers relative to school board operations indicated that this reliance is justified. I have further comments relating to the operations of school boards and their audits in section 4 of this Report.

6.39 This year, my staff visited only one other auditor of a Crown agency to discuss the results of his work and to briefly review his audit working papers. This was the auditor of The New Brunswick Electric Power Commission. We were able to satisfy ourselves that the audit had been carried out in accordance with generally accepted auditing standards, and that the work of the auditor could be relied on by my Office to the extent necessary in carrying out our audit of the provincial financial statements. Following the completion of his audit, the auditor issued a letter of recommendations to improve accounting policies and control procedures. Management has indicated that action will be taken to address these concerns.

6.40 The mandate of the other auditors of Crown agencies normally is restricted to providing an opinion on the accuracy, and fairness, of the financial statements. The auditor is not expected to address broader issues relating to economy, efficiency or effectiveness. Such issues would have to be the subject of a special review.

6.41 We did not visit any auditors of hospitals during the year. This was because of uncertainty regarding the role my Office should play with respect to hospitals in the

Province. During the year, the government proposed that my Office should conduct all hospital audits, contracting with private sector auditors to work on our behalf. This proposal was the subject of discussions between the government, the New Brunswick Hospital Association and provincial hospital representatives. Following these discussions, changes were made to the proposal and, subsequently, the Public Hospitals Act was amended. The changes to the legislation allow the hospitals to continue selecting their own auditors, but expand my role to permit me to set standards of disclosure in the annual financial statements of the hospitals. I also now have the authority to request an in-depth review of any aspect of hospital operations.

6.42 These changes to the Public Hospitals Act came into force on 11 July 1991. My Office is conducting a review and analysis of hospital financial statements with a view to promoting greater consistency and clarity in presentation. Our review will complement a similar effort which was ongoing between the Department of Health and Community Services and the hospitals.

6.43 In the current fiscal year we will be re-commencing our program of hospital auditor reviews, and intend to expand our coverage in this area. We also intend to review the working papers of the auditors of the Workers' Compensation Board and the New Brunswick Geographic Information Corporation.

COMMENTS ON FINANCIAL STATEMENTS

Introductory Comments 97
Reservations in my Report on the Financial Statements 98
New Format for my Report on the Financial Statements 100
Public Sector Accounting and Auditing Committee Recommendations . . . 101
1990-91 Approved Spending 103
Assets and Liabilities 106
Pension Liability 113
Ordinary Revenue and Expenditure 116
Special Purpose Revenue and Expenditure 120
Pension Plans 121

COMMENTS ON FINANCIAL STATEMENTS

INTRODUCTORY COMMENTS

7.1 This section of my Report presents an overview of the main issues involving the financial statements of the Province. There are also some general comments and observations regarding the year-end balances.

7.2 Section 10 of the Auditor General Act requires me to examine the financial statements required by section 48 of the Financial Administration Act to be included in the Public Accounts. These financial statements comprise:

- a statement of financial position;
- a statement of ordinary revenue and expenditure;
- a statement of net capital expenditure;
- a statement of net loans and advances;
- a statement of changes in financial position;
- a statement of net debt; and
- any other statement required by any Act to be included in the Public Accounts.

7.3 This examination is performed so that I can express an opinion on the presentation of the financial position at year end and the results of operations and the changes in financial position for the year. I am required to express an opinion as to whether the financial statements present fairly this financial information in accordance with the stated accounting policies of the Province and on a basis consistent with the preceding year. I am to disclose any reservations that I may have on the presentation of this financial information.

7.4 My opinion on the financial statements, while providing a high degree of assurance, does not guarantee their absolute accuracy.

7.5 Generally accepted auditing standards do not require that we examine every transaction during the period under review. This would be a very time consuming process and the cost would be prohibitive. Instead, a sampling of transactions is carried out by my staff in a manner designed to provide reasonable assurance that any errors contained in the financial statements are not, in total, significant enough to render them misleading or unreliable.

7.6 Professional judgment is required to determine the extent to which transactions must be tested in order to provide this assurance. It is necessary for me, in consultation with my staff, to make important decisions with respect to materiality and audit assurance when making this determination.

7.7 Materiality is the dollar level at which the aggregate of any misstatements in the financial statements becomes significant to users of the financial information. At this level of misstatement it is probable that a person who has a reasonable knowledge of the operations of the Province would be influenced by the misstatements while making decisions using the financial statements.

7.8 When one is dealing with samples of transactions rather than examining each and every transaction that has occurred during the year, there will be a risk of arriving at a conclusion that is not totally accurate. It is my responsibility to provide reasonable assurance that this does not happen.

7.9 This assurance is stated as a percentage and it indicates the level of certainty or comfort one might take from an assertion that the financial statements are not materially misstated.

7.10 I use a materiality level and an audit assurance level that I believe are appropriate for the audit of the Province.

7.11 All significant issues arising out of our year-end audit are brought to the attention of the Comptroller. She notifies me if there are to be adjustments to the financial statements as a result of the issues we have raised. The audited financial statements of the Province for the year ended 31 March 1991 were published in the Royal Gazette of 30 September 1991. These financial statements differ from the Province's fourth quarter report in certain respects as a result of adjustments made by the Comptroller.

7.12 My opinion on the Province's financial statements includes two reservations for the year ended 31 March 1991. These reservations are the result of two significant issues which misstate the financial statements by a material amount and which have not been corrected prior to the issuance of the statements.

RESERVATIONS IN MY REPORT ON THE FINANCIAL STATEMENTS

7.13 When an auditor has a reservation in the auditor's report it is meant to inform the readers of any significant deficiencies or possible deficiencies in the financial statements, or of significant limitations in the scope of the audit.

7.14 My reservations were made because of what I considered to be the inappropriate accounting treatment of matters related to pension funds.

7.15 The accounting policies of the Province with respect to the two matters are disclosed in the financial statements. The financial statements are prepared on a basis which is consistent with these policies. I indicate this in my report but I do not believe that the policies are appropriate and I have qualified my opinion on this basis.

7.16 I am presenting a positive opinion on the financial statements taken as a whole except with respect to the effect of the matters which give rise to my reservations. I am able to do this because the effect of the two reservations on the financial statements can be quantified for the reader.

7.17 My first reservation involved unrecorded liabilities for pension costs. I provided the following explanation of this reservation in my auditor's report:

Reservation 1: Failure to record pension liabilities and associated pension costs.

> As described in Note 1(b) to the financial statements, the amount reported as pension expenditure is the amount of funding provided to the pension plans for the fiscal year. No adjustment is made for actuarial estimates of additional unfunded costs. Note 5 provides information on the Province's unfunded pension liabilities, which, excluding any surpluses, are estimated to be $1,512.8 million at 31 March 1991. Had the Province recorded the unfunded pension liabilities and the costs associated with the annual increase in the pension liabilities in its Consolidated Fund financial statements, ordinary account expenditure and the ordinary deficit would be increased by an estimated $83.3 million for the year ended 31 March 1991. In addition, liabilities and net debt would be increased by an estimated $1,512.8 million as at 31 March 1991.

7.18 I have referred to the unrecorded pension liabilities in my annual Report for several years. The liability is large and has been in existence for many years. I have not qualified my opinion in prior years primarily because this situation was common to most provincial governments and there was no consensus on the appropriate accounting principles to be used for the pension costs. A move toward such a consensus began with the recommendations of the Public Sector Accounting and Auditing Committee (PSAAC) of the Canadian Institute of Chartered Accountants in November 1988. Statement number 5 from PSAAC described how pension related information should be disclosed in government financial statements. Now the auditors' opinions on several provinces' financial statements are being qualified on the basis of the pensions issue. At the date of preparation of my Report it was expected that four other provinces would be receiving qualified audit opinions.

7.19 At present, provincial governments are not recording the full pension liability on their statement of financial position or showing the proper pension cost on the statement of ordinary revenue and expenditure. The common practice is to disclose the liabilities in the notes to financial statements.

7.20 The financial statements of the Province of New Brunswick include note disclosure of the unrecorded liabilities. However, note disclosure does not present the reader with a complete explanation of the Province's liability. It does not compensate for the fact that incorrect amounts are shown for ordinary expenditures, the ordinary surplus or deficit, liabilities and net debt. I believe it is very important that this information be accurately presented in the financial statements.

7.21 I have qualified my opinion because I believe it is no longer adequate to provide note disclosure for the pension liabilities. In my opinion the financial statements of the Province should record the proper amount for pension cost each year and should show the total liability for pensions at each year end in the statement of financial position.

7.22 My second reservation relates to an amount which, in my opinion, should be recorded as revenue of the Province for 1990-91. A refund to the Province of excess contributions made to pension funds, the majority of which relates to the fund for CUPE Employees of New Brunswick Hospitals, will be recorded as revenue of the Province in the 1991-92 year. My reservation reads as follows:

Reservation 2: Failure to record an amount receivable from certain pension plans.

Note 1 (b) describes an exception to the accrual accounting policy of the Consolidated Fund of the Province. It explains that refunds of pension plan surpluses will be paid to the Consolidated Fund in the year ending 31 March 1992. Under the accrual accounting policy, these refunds would be recorded as revenue when they are determined and not when they are paid. By not recording the revenue in the year ended 31 March 1991, ordinary account revenue has been understated by $23.4 million, and the ordinary deficit for the year and net debt at 31 March 1991 have each been overstated by $23.4 million.

7.23 The Province uses the accrual basis of accounting for revenues and expenditures. My audit revealed that the initial decision to make this refund was made on 30 March 1990. A refund to plan members was made in the 1990-91 year, the amount to be refunded to the Province was determined in the 1990-91 year and the enhancements to the pension plan were made in the 1990-91 year. Note 1 to the financial statements indicates that this is an exception to the accrual basis of accounting. In my opinion this is not an appropriate accounting policy.

7.24 Since this revenue will be recorded in the 1991-92 year, my opinion on the financial statements of the Province will be qualified for that year as well.

NEW FORMAT FOR MY REPORT ON THE FINANCIAL STATEMENTS

7.25 In October 1990, the Canadian Institute of Chartered Accountants approved a new standard auditor's report. The new standard audit report format clarifies the nature and extent of the auditor's work and the degree of assurance it provides.

7.26 There are several changes to the report. It consists of three paragraphs; the introductory, the scope and the opinion paragraphs. In the past there were two paragraphs.

7.27 The new auditor's report clearly states that the financial statements are management's responsibility. An auditor's responsibility is to express an opinion on the financial statements based on the audit. The wording of my report has been altered slightly to state that the financial statements are the responsibility of the Province.

7.28 Two new terms have been introduced in the report, reasonable assurance and material misstatement. These concepts have always been implicit in any audit of financial statements, but are now explicitly stated in the report. I have already described, earlier in this section, what they mean in terms of my audit of the financial statements of the Province.

PUBLIC SECTOR ACCOUNTING AND AUDITING COMMITTEE RECOMMENDATIONS

7.29 The Public Sector Accounting and Auditing Committee (PSAAC) of the Canadian Institute of Chartered Accountants has issued seven statements containing recommendations on matters relating to accounting in the public sector.

7.30 In my reports of previous years I commented on the progress made by the Province in complying with the recommendations of the Committee. During 1990-91 my staff prepared an update and discussed with the Comptroller those recommendations which have not yet been implemented by the Province.

7.31 Significant recommendations that remain outstanding include:

Summary Financial Statements

7.32 According to PSAAC the term financial statements refers to the summary financial statements prepared by a government to report on its financial condition and results of operations. Such statements present aggregated information and serve as a means by which a government demonstrates its accountability for the financial affairs and resources entrusted to it.

7.33 As shown in Note 1(a) to the financial statements of the Province, the financial information is not prepared on this basis, since significant operations of Crown agencies are excluded from the reporting entity.

Pension Liabilities

7.34 PSAAC recommends that the government's statement of financial position account for the pension liability and the statement of revenues and expenditures account for the pension related expenditures on the basis of the value of the pension benefits attributed to employee service to the accounting date.

7.35 It also recommends that government financial statements should disclose:

- a description of pension plans, benefit formulae and funding policy;
- the amounts of each component of the pension liability and the pension related expenditures;
- unamortized estimation adjustments and the periods of amortization;
- a description of significant changes to pension plans during the period; and
- assumptions about long-term inflation rates.

7.36 The government's statement of financial position does not disclose the pension liability. The statement of ordinary revenue and expenditure accounts for the amounts contributed to the pension plans in the year.

7.37 Pension plans are described in the notes to financial statements, however the level of detail recommended has not been provided.

7.38 The Comptroller indicated that she plans to continue to work on improving the information contained in the pension note.

7.39 As stated earlier in this section, my audit opinion on the financial statements of the Province includes a reservation with respect to accounting for pension liabilities and pension costs.

Statement of Revenue and Expenditure

7.40 PSAAC recommends that the statement of revenue and expenditure should account for the difference between a government's revenues and expenditures.

7.41 The Province currently uses three separate financial statements to account for the Province's revenue and expenditure. These statements are not summarized, except in the statement of net debt.

7.42 The Comptroller has indicated to me that she is considering including in the financial statements a combined revenue and expenditure statement.

Trusts Under the Administration of the Province

7.43 PSAAC recommends that government financial statements disclose in a note or schedule, a description of trusts under administration by a government organization, and a summary of trust balances.

7.44 While the financial statements now show a listing of the trusts no description is provided.

7.45 The Comptroller has indicated that it is her intention to include a description of the trusts in the notes to the financial statements as part of the effort to improve the disclosure of information in the financial statements.

1990-91 APPROVED SPENDING

7.46 The appropriation for the 1990-91 year has several components. These components combine to show the total allowed level of spending for departments and agencies for the year. The components include:

- the main estimates;
- amendments to main estimates;
- supplementary estimates; and
- special warrants including the year-end warrant.

7.47 A meaningful comparison of the actual results of the year's operation to the budget is best accomplished using the main estimates. The main estimates represent the original budget for the year.

7.48 Note 2 to the Province's financial statements explains how the budgeted figures are prepared for use in the statements. The main estimates are used as the budgeted figures with one exception. When accounting changes are made during a year after the main estimates have been issued, the budget figures shown will be reallocated to make them consistent with the revised presentation. There were no accounting changes in the 1990-91 year so the main estimates are shown in the financial statements in their original form.

7.49 The following table shows all components of the year's appropriation on a comparative basis. The amounts shown include the budget for ordinary, capital, loans and advances and the special purpose accounts.

	1991	1990
Main estimates	$4,167,650,232	$3,906,992,030
Amendments to main estimates	(236,400)	(8,861,900)
Supplementary estimates # 1	23,370 000	5,590,500
Supplementary estimates # 2	27,045,100	16,498,300
Supplementary capital estimates # 1	-	5,000,000
Supplementary capital estimates # 2	1,800,000	-
Supplementary capital estimates # 3	6,327,000	-
Special and year end warrants	15,207,886	31,478,256
Total approved spending	$4,241,163,818	$3,956,697,186

NOTE: Supplementary capital estimate (1) in 1991 was included in the main estimates figure.

7.50 Special warrants are issued under Section 34 of the Financial Administration Act to provide payment authority where expenditures not foreseen or provided for by the Legislature are requested for the public good. Special warrants are deemed to be appropriations for the fiscal year for which they are made and the amounts appropriated thereby must be submitted to the Legislature at the next ensuing session.

7.51 The changes made to the spending level approved in the main estimates are categorized as follows:

	Amendments to Main Estimates	Supplementary Estimates	Special and Year End Warrants	Total
Ordinary	$(236,400)	$42,301,400	$11,671,561	$53,736,561
Capital	-	8,127,000	2,952,581	11,079,581
Loans & Advances	-	8,113,700	583,744	8,697,444
	$(236,400)	$58,542,100	$15,207,886	$73,513,586

7.52 Total changes to the approved spending as a percentage of main estimates is 1.76 percent.

7.53 A summary comparing the final total of authorized expenditures by department with actual expenditures for the year follows.

SUMMARY OF AUTHORIZED SPENDING AND ACTUAL EXPENDITURES
For the year ended 31 March 1991

DEPARTMENT	MAIN ESTIMATES	SUPPLEMENTARY ESTIMATES	AMENDMENTS TO MAIN ESTIMATES	APPROPRIATION TRANSFERS	SPECIAL AND YEAR-END WARRANTS	TOTAL AUTHORIZED EXPENDITURES	TOTAL ACTUAL EXPENDITURES
Advanced Education & Training	105 244 703$	10 500 000$	0$	1 761 918$	2 250 000$	119 756 621$	116 220 996$
Agriculture	39 263 903	1 948 000	0	315 700	0	41 527 603	32 720 675
Alcoholism and Drug Dependency Commission	7 802 601	0	0	93 050	108 265	8 003 916	8 003 915
Board of Management	7 314 700	0	0	115 040	0	7 429 740	6 138 901
Commerce & Technology	28 481 402	6 577 700	0	141 800	3 246 696	38 447 598	31 884 223
Education	566 471 503	976 700	0	6 887 592	191 431	574 507 226	573 598 629
Environment	33 161 102	0	0	134 400	135 210	33 430 712	32 693 831
Executive Council	2 604 700	0	0	42 948	0	2 647 648	2 515 723
Finance	14 595 500	0	0	290 242	0	14 885 742	13 752 879
Fisheries & Aquaculture	32 768 102	0	0	109 000	1 141 533	34 018 635	25 219 517
General Government	154 346 400	0	0	(45 454 225)	29 092	108 921 267	100 676 138
Health & Community Services	1 032 339 800	3 027 000	0	26 017 348	487 962	1 061 872 110	1 046 315 276
Income Assistance	276 596 301	13 925 700	0	246 400	886 208	291 654 609	291 585 162
Intergovernmental Affairs	1 207 400	0	0	20 688	0	1 228 088	1 157 741
Justice	23 583 300	0	0	350 500	115 505	24 049 305	23 824 071
Labour	32 531 801	0	(111 400)	253 418	167 834	32 841 653	32 537 271
Legislative Assembly	10 182 500	0	0	79 300	0	10 261 800	9 644 125
Maritime Provinces Higher Education Commission	144 452 100	0	0	0	0	144 452 100	144 447 275
Municipal Affairs	327 120 702	137 000	0	83 100	0	327 340 802	324 212 238
Natural Resources and Energy	53 692 902	5 605 000	0	865 500	0	60 163 402	59 303 803
N.B. Geographic Information Corporation	13 201 500	0	0	215 636	0	13 417 136	13 219 136
N.B. Housing	35 027 800	0	0	294 300	0	35 322 100	34 009 516
N.B. Mental Health Commission	51 772 800	0	0	1 496 533	0	53 269 333	52 869 333
N.B. Occupational Health & Safety Commission	1	0	0	0	0	1	0
Office of Economic Development	841 300	0	0	14 078	0	855 378	753 303
Office of the Comptroller	7 040 300	0	0	89 400	0	7 129 700	6 133 843
Office of the Premier	895 900	0	0	17 513	0	913 413	870 994
Policy Secretariat	671 100	0	0	12 994	0	684 094	632 165
Regional Development Corporation	97 868 500	0	0	0	1 850 345	99 718 845	78 938 740
Service of the Public Debt	481 500 000	0	0	0	0	481 500 000	474 958 428
Solicitor General	63 679 201	300 000	0	1 094 800	205 100	65 279 101	65 249 297
Supply & Services	155 147 501	2 300 000	0	485 200	0	157 932 701	155 213 829
Tourism, Recreation & Heritage	40 483 902	0	(125 000)	591 300	125 000	41 075 202	40 360 769
Transportation	292 829 305	13 245 000	0	3 348 900	4 267 705	313 688 910	313 032 000
Women's Directorate	359 400	0	0	7 627	0	367 027	329 809
* Special Purpose Funds	32 572 300	0	0	0	0	32 572 300	34 531 545
	4 167 650 232$	58 542 100$	(236 400$)	0$	15 207 886$	4 241 163 818$	4 147 555 098$

* Special purpose funds do not require spending approval by the Legislative Assembly.

ASSETS AND LIABILITIES

7.54 The following summary shows the components of the Statement of Financial Position on a comparative basis. The change in the balances between the two years is also calculated and shown below. This statement is shown in its entirety in Exhibit 2 to this Report with the detailed supporting schedules presented in the Public Accounts.

	(Millions of dollars)		
	1991	1990	Increase (Decrease)
Assets			
Cash and short-term investments	190.2	150.4	39.8
Accounts and taxes receivable	602.1	552.1	50.0
Properties held for resale	0.6	1.5	(0.9)
Inventories	20.0	18.1	1.9
Accrued interest receivable	26.6	12.8	13.8
Prepaid and deferred charges	52.4	46.8	5.6
Vehicles and heavy construction equipment	49.3	43.7	5.6
Investments, loans and advances	210.2	202.8	7.4
NB Power debentures	693.3	301.9	391.4
Total assets	1,844.7	1,330.1	514.6
Liabilities			
Bank advances and short-term borrowing	490.3	284.3	206.0
Accounts and interest payable	251.6	267.3	(15.7)
Accrued expenditures	202.5	193.4	9.1
Obligations under capital leases	4.4	6.8	(2.4)
Allowance for losses on guaranteed loans	18.6	10.5	8.1
Deferred revenue	309.7	290.7	19.0
Unrealized foreign exchange gains	51.6	60.8	(9.2)
Deposits held in trust	9.1	9.1	0.0
	1,337.8	1,122.9	214.9
Debt incurred for provincial purposes	4,574.7	4,311.1	263.6
Less: Sinking fund investments	1,574.5	1,392.6	181.9
	3,000.2	2,918.5	81.7
Total liabilities for provincial purposes	4,338.0	4,041.4	296.6
Debt incurred for NB Power	693.3	301.9	391.4
Total liabilities	5,031.3	4,343.3	688.0
Net debt	(3,186.6)	(3,013.2)	173.4
	1,844.7	1,330.1	514.6

Allowance for Doubtful Accounts

7.55 The allowance for doubtful accounts is an estimate of the accounts, taxes, investments, loans and advances receivable on the financial statements of the Province which will not be collected or repaid. The allowance also includes an estimate of the loans guaranteed by the Province which may not be honoured by borrowers and a total of those guarantees on which the borrower has already defaulted at year end.

7.56 For the most part the allowance is shown as a reduction of the asset balances on the financial statements. In the case of the estimated allowance for guaranteed loans it is shown as a liability.

7.57 There is a two-stage process by which such uncollectible amounts are accounted for in the records of the Province. The first stage is recording as a bad debt expense the estimated losses. The second stage is removing the asset from the accounting records. This is referred to as the write-off and it takes place because the non-collection has become a certainty.

7.58 The total amount of the bad debt expense that has been recorded to date, less the write-offs to date, is called the allowance for doubtful accounts.

7.59 The following table shows the major components of the changes experienced during the year.

	(Millions of dollars)				
	Balance 31 March 1990	Bad Debt Expense	Write-Offs	Adjust-ments	Balance 31 March 1991
Accounts receivable	19.2	3.0	(0.5)	(0.2)	21.5
Taxes receivable	17.4	1.2	(1.2)	-	17.4
Reserve for taxes receivable	17.6	2.6	(5.1)	-	15.1
Accrued interest receivable	12.1	2.0	(0.2)	-	13.9
Investments, loans and advances					
Agricultural Development Act	9.0	-	(1.7)	-	7.3
Fisheries Development Act	42.8	2.2	(0.5)	-	44.5
New Brunswick Transportation Authority	20.3	-	-	-	20.3
Other	22.8	0.8	(1.0)	(0.2)	22.4
Guaranteed loans	12.9	9.6	(1.6)	0.4	21.3
Total	174.1	21.4	(11.8)	0.0	183.7

7.60 The reserve for taxes receivable in the above table includes real property and business assessment tax and social services and education tax. These accounts are different from the other accounts shown above because they are not established by recording an expense. They are set up by reducing revenue account balances in anticipation of amounts that will be approved for removal from

revenue and for which collection will not be pursued. Since their nature is similar to an allowance for doubtful accounts and the effect on the ordinary surplus or deficit is the same, I have chosen to include them for the purposes of comparison.

7.61 The total amount of bad debt expense did not vary significantly from the 1989-90 year. However, write-offs were down by about $13.7 million from the prior year.

7.62 Last year's write-offs for the New Brunswick Hog Price Stabilization Fund and Provincial Holdings Ltd. amounted to $6.3 million and $3.3 million respectively. The operation of the Hog Price Stabilization Fund has been discontinued and this year's Provincial Holdings write-offs are negligible. Write-offs for guaranteed loans declined by $5.8 million from last year.

7.63 The largest component of the bad debt expense in the year related to guaranteed loans ($9.6 million). Of that total $8.8 million was expensed in the Department of Commerce and Technology where two companies accounted for 79% of the total.

7.64 The following table shows the results on a comparative basis for a three-year period.

	(Millions of dollars)		
	1989	1990	1991
Opening balance	181.0	176.6	174.1
Bad debt expense	21.3	23.4	21.4
Write-offs	(25.7)	(25.5)	(11.8)
Adjustments	-	(0.4)	-
Closing balance	176.6	174.1	183.7

7.65 My audit of the allowance for doubtful accounts is designed to ensure that the bad debt expense is calculated on a reasonable and consistent basis. In my opinion the total allowance for doubtful accounts established at year end is reasonable.

7.66 In my Report last year I expressed my opinion that the Department of Fisheries should prepare more detailed working papers in support of the allowance recorded for the accrued interest receivable and loans receivable. The Comptroller indicated that her staff would be conducting a review of the calculations of the allowance for doubtful accounts in this Department. I report that the situation is unchanged at 31 March 1991 but the review promised by the Comptroller has commenced.

7.67 Also in last year's Report I addressed the allowance for doubtful accounts for property taxes in the Department of Finance. I indicated that while the allowance was sufficient, I believed that there was the possibility of significant error because of the method used in preparing the calculation. Since that time the Comptroller's Office has become involved in the calculations and, based on the audit of the year-

end account balance, I am satisfied that there has been significant improvement in the method used in preparing the allowance for doubtful accounts.

Debt Incurred for Provincial Purposes

7.68 This account represents long-term borrowing of the Province. The total outstanding at 31 March for the last four years is as follows:

	(Millions of dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Source of borrowing				
Financial markets	2,978.4	3,095.6	3,245.5	3,496.6
Canada Pension Plan	966.2	1,003.7	1,043.8	1,058.4
Capital loans	25.4	23.7	21.8	19.7
	3,970.0	4,123.0	4,311.1	4,574.7

7.69 The Province borrows primarily from two sources. Funds are borrowed regularly from the Canada Pension Plan with debentures that are issued for a period of twenty years. Provincial bonds are also sold on financial markets. In the past year, these bonds were sold for periods ranging from five to thirty years.

7.70 The increase of $263.6 million in the account during the year is the result of new debt issued in the year, less debt redeemed. The debt repayable in foreign currencies is shown in equivalent Canadian dollars and is adjusted at each year end for fluctuations in exchange rates during the year.

7.71 The increase in the level of the long-term debt of the Province during the year is partially offset by the increase in investments of the Sinking Fund. During the year ended 31 March 1991 the compensating increase in the sinking fund investments was $181.9 million.

7.72 The following is a summary of borrowing activity during the last four years.

	(Millions of dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Opening balance	3,748.4	3,970.1	4,123.0	4,311.1
Borrowing during the year	524.6	380.3	364.3	440.6
Debt redeemed	(234.0)	(145.3)	(117.2)	(174.5)
Adjustment for the change in exchange rates	(68.9)	(82.1)	(59.0)	(2.5)
Closing balance	3,970.1	4,123.0	4,311.1	4,574.7

7.73 The adjustment for the change in exchange rates has decreased the amount of the provincial debt in each of the last four years. Provincial debt repayable in foreign currencies is denominated in U.S. dollars, Japanese yen and Swiss francs. Between 31 March 1990 and 31 March 1991 the Canadian dollar appreciated against the U.S. dollar but depreciated against the Japanese yen and the Swiss franc. The net result was a favourable adjustment of $2.5 million. This gain will be recorded in the ordinary revenue and expenditure account over the remaining life of the related liabilities.

7.74 To reduce the risk associated with foreign debt the Province purchases assets denominated in foreign currencies for the Provincial Sinking Fund. This results in offsetting gains and losses when exchange rates of foreign currencies fluctuate, thus reducing the impact on the net debt. The net exposure to exchange rate fluctuations is then calculated as follows:

	(Millions of Canadian dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Debt payable in foreign currencies	1,558.4	1,475.3	1,393.3	1,419.4
Less:				
Foreign issues with fixed exchange rates	127.4	136.3	132.6	53.4
Investment in foreign currencies	411.2	428.4	537.1	511.6
Net exposure	1,019.8	910.6	723.6	854.4
Percentage of total debt	25.7%	22.1%	16.8%	18.7%

7.75 The above table shows that the trend to reduce the exposure to gains and losses due to foreign currency exchange rate fluctuations has been reversed during 1991, both in dollars and as a percentage of total debt. The relative significance of future fluctuations in exchange rates has, as a result, been slightly increased during the year.

Cancellation of Debt

7.76 A decision has been made to cancel a portion of the Province of New Brunswick bonds outstanding at 1 April 1991. The bonds to be cancelled were held as investments in the Province's sinking fund.

7.77 As explained in Note 10 to the Province's financial statements, the asset value in the sinking fund was in excess of the amount required to provide for the orderly retirement of the outstanding debt. Accordingly, under section 24 of the Provincial Loans Act the Minister of Finance authorized the cancellation of debt in the amount of $255.2 million.

7.78 This will have a significant impact on several accounts that appear in the annual financial statements. The outstanding debt and the sinking fund investments will both be reduced by their full amount but since these accounts are offset on the statement of financial position there will be no significant impact on the net debt.

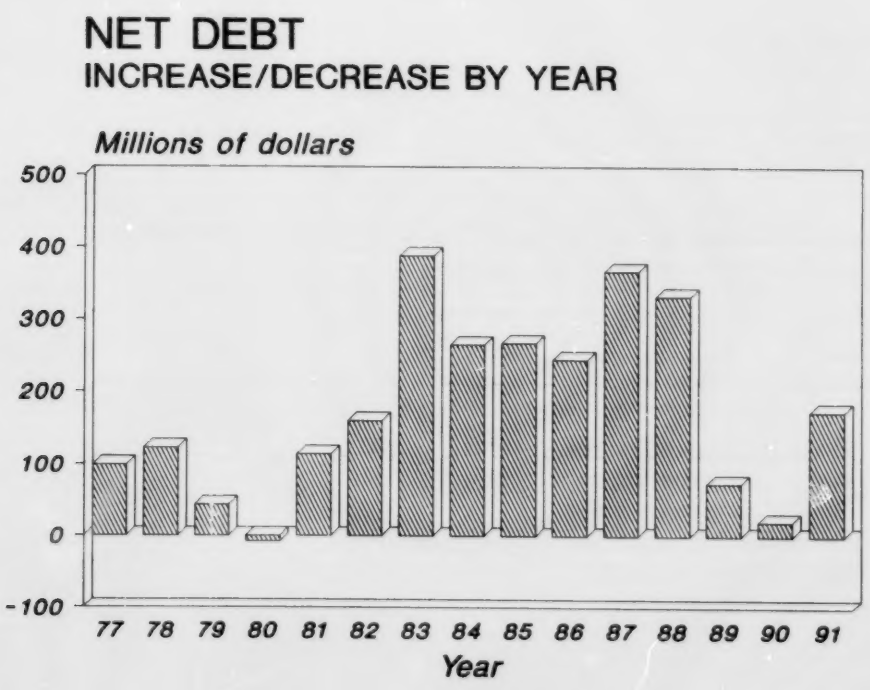
7.79 The annual service of the public debt cost will be reduced by an estimated $24.9 million. In addition to this there will be a reduction in the earnings of the sinking fund by a similar amount in the first year. In subsequent years the impact on the sinking fund is greater due to the compounding effect that would have taken place had the interest remained in the fund for reinvestment.

7.80 During my audit of the year ending 31 March 1992 I will be examining, in some detail, the issues of the level of investment in the sinking fund and the cancellation of debt. Any comments I might have will be presented in my next year's Report.

Net Debt

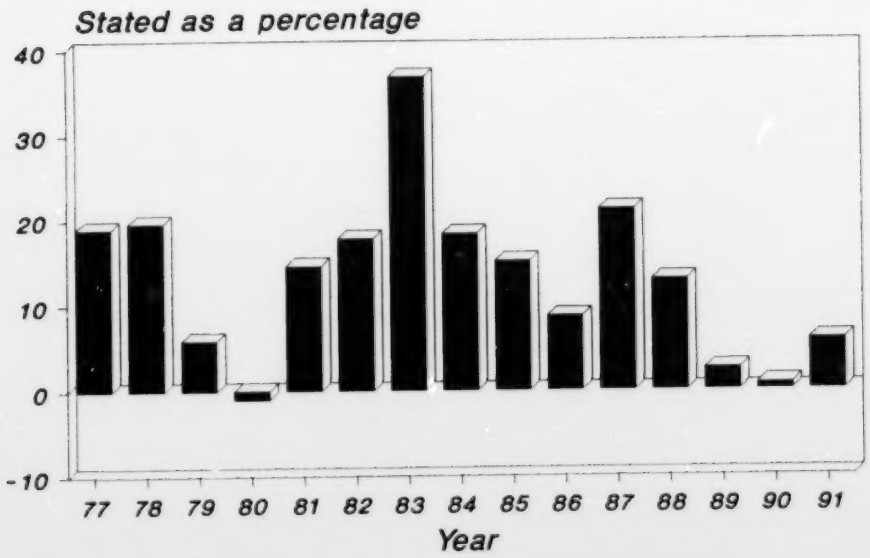
7.81 The net debt of the Province rose by $173.4 million to $ 3,186.6 million during the 1990-91 year. This represents an increase of 5.8 percent over the balance of the net debt at 31 March 1990.

7.82 The following chart shows the dollar increase in the net debt for each of the last fifteen years.



7.83 The next chart shows the year-to-year percentage increase in net debt.

NET DEBT
INCREASE/DECREASE BY YEAR



7.84 The balances shown in these charts for 1986 and prior years are as originally stated. They are not adjusted for changes which would result from the retroactive application of accounting changes.

7.85 A comparison of the components of the increase in the net debt for the past four years shows the following:

	(Millions of dollars)			
	1988	**1989**	**1990**	**1991**
Ordinary account (surplus) deficit	106.8	(63.8)	(112.5)	31.4
Net capital expenditure	334.4	261.2	274.2	296.2
Special purpose surplus	(0.9)	(6.0)	(7.1)	(3.1)
Overall deficit	440.3	191.4	154.6	324.5
Sinking fund earnings	(107.7)	(117.7)	(134.5)	(151.1)
Increase in net debt	332.6	73.7	20.1	173.4

7.86 There is one major item which has still not been included in the foregoing table and charts, the effects of the unfunded liabilities in the provincial pension plans.

7.87 As I explained in the reservation to my opinion on the financial statements, the net debt would be increased by approximately $1,512.8 million at 31 March 1991 had the liability for the various pensions been included.

PENSION LIABILITY

Components of a Year's Pension Cost

7.88 The current policy of the Province is to record as pension expenditures only the amounts contributed to the pension funds. No adjustments are made for actuarial estimates of additional unfunded costs.

7.89 At present, the amounts contributed to the pension funds vary depending on the fund. Note 5 to the Province's financial statements explains the basis on which the contributions are made to each fund.

7.90 There are two major components to the Province's annual pension-related expenditure, the pension expenditure and the pension interest expenditure. The pension expenditure is the cost to the Province of the pension benefits earned during the year. The pension interest expenditure is the cost of financing the unfunded pension liabilities which have resulted from under funding of prior year pension related expenditures.

7.91 The total of the unfunded pension liabilities is $1,512.8 million at 31 March 1991. If the pension related expenditures were to include all of the pension interest expenditure on these liabilities they would have been higher by approximately $83.3 million. I disclosed this in the reservation to my opinion on the financial statements. Payments made by the Province in the year were sufficient to cover a portion of the interest on the unfunded liabilities.

Unfunded Pension Liabilities and Surpluses

7.92 The following table shows on a comparative basis the unfunded liabilities and surpluses shown in the financial statements of the past three years. Note that these are the amounts originally reported and they have not been restated.

	(Millions of dollars)		
	1989	1990	1991
Unfunded Liabilities			
Public service	800.0	623.5	565.3
Teachers	1,138.1	962.9	930.0
Judges	11.8	12.4	13.2
Members	4.3	4.3	4.3
	1,954.2	1,603.1	1,512.8
Surpluses			
Hospitals - Management	7.0	7.0	7.0
Hospitals - CUPE	14.4	14.4	23.7
Schools - Management	1.4	1.4	1.4
Schools - Certain	8.2	8.2	8.2
	31.0	31.0	40.3

7.93 The year-to-year changes in the first three plans are the result of projections of the actuarial assumptions used in the actuarial valuations.

7.94 To be useful, information on unfunded liabilities and surpluses has to be updated regularly and provided to users on a timely basis. The Public Sector Accounting and Auditing Committee of the C.I.C.A. recommends that actuarial valuations of pension obligations for accounting purposes should be done at least every three years.

7.95 Note 5 to the financial statements shows the date of the last actuarial valuation conducted for each of the plans.

7.96 Three plans have not been updated for a considerable period of time:

	Date of last revision of unfunded liabilities
Members	31 March 1978
Judges	31 March 1986
Hospitals - Management Employees	1 January 1986

7.97 **I recommend that actuarial valuations be prepared for the Members' and the Judges' plans. I am particularly concerned about the Members' plan because it has not been evaluated since 1978. Major changes can occur in the liabilities of a plan over a thirteen-year period.**

7.98 I understand that an actuarial valuation is currently being performed for the Hospitals Management Employees plan as at 1 January 1989.

7.99 An actuarial update of the pension surplus in the Hospitals-CUPE plan was prepared for the purposes of calculating the refund to the Province and the changes to plan benefits. The amount of the surplus was estimated to be $36.7 million. As I explained in the reservation to my audit opinion, the refund should have been recorded in the 1990-91 year. Had the effect of the refund and the pension plan changes been recorded during 1990-91 the pension surplus would be virtually eliminated, based on the latest information from the actuary.

7.100 The Schools-Management surplus of $1.4 million and approximately 28% of the Schools-Certain surplus of $8.2 million will also be eliminated due to refunds and changes to plan benefits.

New Funding Plan for Pension Liabilities

7.101 The Minister of Finance announced, in his budget for the 1991-92 year, a plan to eliminate the unfunded liabilities of the Public Service and Teachers' Pension Plans over a twenty-five year period. He indicated that there would be a number of components to his plan.

1. Several agencies will be assuming the responsibility for their pension liabilities incurred to date and for all costs associated with the pensions in the future. This includes The New Brunswick Electric Power Commission, the Workers' Compensation Board and the New Brunswick Liquor Corporation. The University of New Brunswick is being asked to assume responsibiiity for the full costs of its employees' pensions in future years.

2. Contributions by the teachers will increase by one-half percent of wages per year for a three-year period. The Province will increase its matching contributions by the full one and one-half percent immediately.

3. In addition to the matching of contributions, the Province will contribute a total of $65.4 million to the two pension plans in 1991-92. The Province has made excess contributions in the past. This commitment, however, is more significant because the Province has also promised to increase this payment by the rate of inflation plus two percent each year until the under funding of the Public Service and Teachers' Pension plans has been eliminated.

7.102 As indicated earlier the Province has projected that this action will eliminate the unfunded liability over a twenty-five year period. A five-year review is scheduled to assess the results to date and make corrections in response to any deviation from the plan.

7.103 I commend the government for its decision to take the action necessary to fully fund these pension plans. The financial integrity of the pension plans and the Province's financial statements has been strengthened as a result.

7.104 I will be reviewing the Province's plan to amortize the unfunded pension liabilities of the two largest plans over the twenty-five year period during my audit of the 1991-92 year.

7.105 No funding plan is in place for the Members' and Judges' plans as I indicated previously.

Funding Versus Accounting

7.106 While the plan to fund the pension liabilities is a positive step I would like to emphasize the need to properly account for the ongoing pension liability of the Province.

7.107 Accounting for the liabilities and funding the pension liabilities are two different issues. As I explained in the reservation to my opinion on the Province's financial statements, there is an estimated $1,512.8 million in pension liabilities which are not shown on the statement of financial position. These liabilities should be recognized immediately and continue to be recognized until the pension plans have been fully funded and the liabilities eliminated.

ORDINARY REVENUE AND EXPENDITURE

Actual Results Compared to the Prior Year

7.108

	(Millions of dollars)		
	Revenue	Expenditure	(Deficit)/ Surplus
1991 actual	3,701.9	3,733.3	(31.4)
1990 actual	3,583.3	3,470.8	112.5
Change from prior year	118.6	262.5	(143.9)

7.109 Our year-end audit of the Province's financial statements included procedures designed to obtain explanations for significant differences between the 1989-90 and the 1990-91 results. My staff identified and analyzed all large or unusual year-to-year fluctuations in both revenue and expenditure accounts.

7.110 Three accounts are responsible for the majority of the revenue increase. Fiscal equalization payments increased by $37.4 million, taxes on property by $37.9 million and taxes on income by $33.9 million.

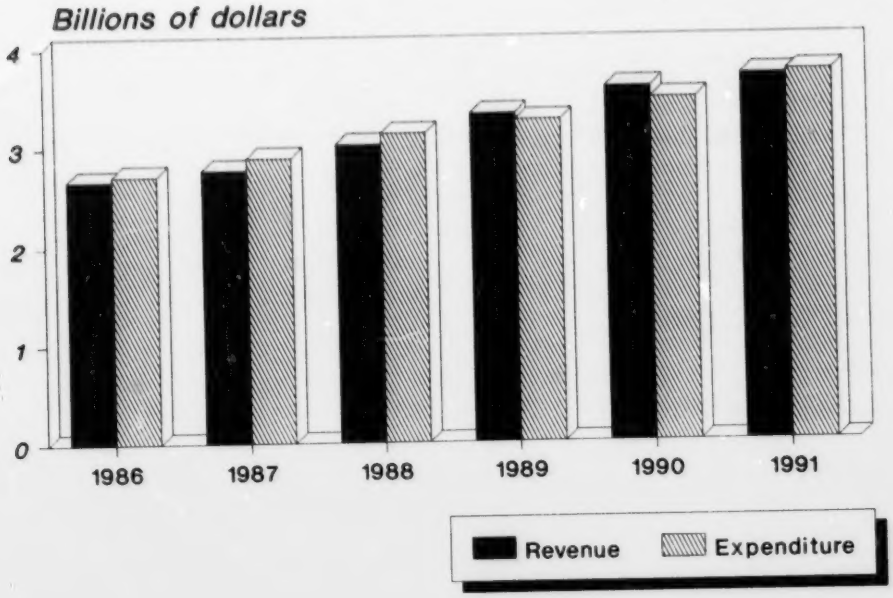
7.111 On the expenditure side, spending on health increased by the largest amount over the prior year, $88.2 million. Other increases of significance were education, $52.6

million, service of the public debt, $37.9 million, municipal affairs, $24.1 million, and income assistance, $23.5 million.

7.112 Overall, revenue increased by 3.3% and expenditure rose by 7.6%.

7.113 The following chart shows the ordinary revenue and expenditure for the fiscal years 1986 to 1991. During this period ordinary revenue has increased by 39.0% and ordinary expenditure by 37.7% for a year-to-year average of 7.8% and 7.5% respectively.

ORDINARY REVENUE AND EXPENDITURE



Budgeted Results Compared to Actual Results.

7.114

	(Millions of dollars)		
	Revenue	**Expenditure**	**(Deficit)/ Surplus**
1991 budget	3,754.7	3,751.0	3.7
1991 actual	3,701.9	3,733.3	(31.4)
Over (under) budget	(52.8)	(17.7)	(35.1)

7.115 Taxes on consumption were significantly lower than budgeted for the year, falling short of expected levels by $39.0 million. This is the largest factor contributing to the lower than anticipated revenue amounts.

7.116 Expenditures were less than budgeted by $17.7 million. Expenditures for health, central government, economic development and service of the public debt were less than expected by $15.3 million, $13.1 million, $13.0 and $6.5 million respectively. This was offset by increases in several expenditure accounts.

7.117 Overall, revenues and expenditures were under budget by 1.4% and 0.5% respectively. This resulted in the Province realizing an ordinary account deficit rather than the surplus anticipated.

Ordinary Revenue

7.118 During our year-end audit of the accounts of the Department of Advanced Education and Training my staff found errors in the recording of revenue and accounts receivable. Both overstatements and understatements of revenue were found in the sample of transactions that we examined. A similar situation was encountered in our audit of these accounts at 31 March 1990.

7.119 Although the amounts of the misstatements are not large I am concerned that many errors have occurred. I brought this matter to the attention of the Comptroller at our year-end meeting.

Ordinary Expenditure

7.120 During the audit of the financial statements we again noted an instance where an expenditure was recorded in the current year when it would have been more appropriately recorded in the following year.

7.121 For the past three years the New Brunswick Housing Corporation's financial statements have disclosed outstanding commitments at year end. In 1988-89 these totalled $2.0 million, in 1989-90 they were $0.9 million and this year they are $0.9 million.

7.122 A note to the Corporation's financial statements indicates that these commitments relate to approved program commitments for which funds had not been disbursed. The Province has recorded corresponding expenditures in each of the last three years. This was done in spite of the fact that the commitments had not resulted in any cost to either the Corporation or the Province at the time.

7.123 **I repeat my opinion that this is an incorrect accounting treatment. These disbursements should be recognized as expenditures of the Province in the same year as they become expenditures of the Corporation.**

Cost of Servicing the Public Debt

7.124 The cost of servicing the public debt is shown in the statement of ordinary revenue and expenditure. A summary of the components of this account for the last four years is shown below.

	(Millions of dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Interest, exchange, amortization and expenses	420.5	443.7	466.6	532.8
Less:				
Interest recovery from municipalities	(0.7)	(0.7)	(0.7)	(0.6)
Interest recovery for debt incurred for NB Power	(0.8)	(11.8)	(24.4)	(52.0)
Interest subsidy transfers to departmental loans programs	(3.8)	(4.0)	(4.4)	(5.2)
	415.2	427.2	437.1	475.0

7.125 The following comments are provided to explain the most significant changes in this account between 1990 and 1991.

7.126 The principal amount of the provincial debt due in foreign currencies is adjusted annually for fluctuations in exchange rates. Exceptions are made for those cases where contractual arrangements have been made for the exchange rates to be used when certain issues mature. The resulting gains and losses are charged or amortized to the service of the public debt expenditure over the remaining years in the life of the issue. In 1991 the Province has included an exchange gain of $8.0 million against expenditure in comparison to a gain of $12.0 million in 1990. These gains are the result of the more favourable exchange rates in recent years.

7.127 Interest costs (excluding exchange, amortization and administrative expenses) increased by $30.9 million during 1991. Of this amount, $25.0 million is attributable to the Province using the short-term market more than in previous years. Interest on long-term debt was responsible for the other $5.9 million increase. While total outstanding debt increased by $263.6 million during 1991, interest rates obtained were generally more favourable.

7.128 In my opinion, however, the above analysis does not provide all the information required to assess the cost of servicing the debt of the Province. It is equally important to consider the earnings of the sinking fund to make an overall assessment. The true cost of servicing the public debt must consider the sinking fund earnings as an offset. The failure to combine the earnings of the sinking fund with the cost of servicing the public debt in the financial statements of the Province does not make this evident. The following table shows the net cost of servicing the debt for the last four years.

	(Millions of dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Service of the public debt	415.2	427.2	437.1	475.0
Sinking fund earnings	(107.7)	(117.7)	(134.5)	(151.1)
Net cost to service the debt	307.5	309.5	302.6	323.9

7.129 The following table shows the relationship between the ordinary revenue and the net cost of the provincial debt.

	(Millions of dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Ordinary revenue	3,024.9	3,322.7	3,583.3	3,701.9
Net cost to service the debt	307.5	309.5	302.6	323.9
Cost as a percentage of revenue	10.2%	9.3%	8.4%	8.7%

SPECIAL PURPOSE REVENUE AND EXPENDITURE

7.130 The Province's financial statements include a Statement of Special Purpose Revenue and Expenditure. This statement presents the results of operations for government activities that are funded by revenues designated for specific purposes by donor trust funds or legislation. Revenue exceeded expenditure by $3.1 million for the year. The cumulative balance of the funds at year end is $18.2 million.

7.131 A detailed account of the year's activity is presented below.

	(Thousands of dollars)			
	Balance 31 March 1990	Revenue	Expenditure	Balance 31 March 1991
Arterial Highway Trust Fund	11,595.5	30,850.1	30,447.7	11,997.9
Hospital Liability Protection Account	162.9	1,853.1	107.9	1,908.1
Medical Research Assistance Account	2,076.9	1,076.7	161.3	2,992.3
Municipal Police Assistance Account	409.4	562.5	653.6	318.3
Sports Development Trust Account	436.5	159.3	243.3	352.5
Arts Development Trust Account	240.8	290.3	92.5	438.6
Environmental Trust Fund	-	2,744.0	2,724.5	19.5
Fred Magee Account	144.6	37.5	35.4	146.7
Viscount Bennett Account	36.0	28.6	35.9	28.7
Archives Account	11.5	21.0	7.0	25.5
Archaeology Account	10.0	4.0	13.5	0.5
Hibbard House Account	0.5	10.0	9.1	1.4
	15,124.6	37,637.1	34,531.7	18,230.0

7.132 Of the $37.6 million in revenue reported for special purpose accounts $29.3 million is from designated gasoline taxes and $3.1 million is from lottery revenues.

7.133 Because of the small balance in the Environmental Trust Fund at year end, it was not identified in Note 3 to the financial statements where the year-end balances of the special purpose accounts are listed.

PENSION PLANS

The Province as Trustee

7.134 Employees of the Province and various provincial entities are entitled to pension benefits in accordance with various statutes or plan provisions.

7.135 The Province is the trustee for the assets of most plans. The plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals is administered by a pension committee composed of employee and employer representatives. As a result the Province does not report as trustee for the assets of this plan. Financial transactions for the Members' and Ombudsman plans are recorded in the consolidated fund of the Province. No assets were held for these plans at year end.

7.136 The Province is the trustee for the assets of the following:

Judges' Superannuation Trust Fund;
Public Service Superannuation Fund;
Teachers' Pension Trust Fund;
Pension Plan for the Management Employees of New Brunswick School Boards;
Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards;
Pension Plan for Management Employees of New Brunswick Hospitals; and
Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals.

Audit of the Pension Plans

7.137 In accordance with the requirements of Section 8 of the Auditor General Act I am responsible to audit, in such a manner as I consider necessary, all trust funds of the Province. Prior to the 1989-1990 year my audit did not include pension plans of the New Brunswick hospitals and school boards. These funds were first recognized as trust funds of the Province in its 1988-1989 financial statements.

7.138 Prior to 1989-90 we performed audit procedures on each of the other three pension plans. However, the audit work conducted was limited and I did not issue an audit opinion on the individual plans.

7.139 To provide greater assurance to the Province and the plan members I made the decision to issue a separate audit opinion on the financial statements of each pension plan. This meant each plan's financial statements would be audited as a separate entity.

7.140 The implementation of this change will be accomplished over a three-year period. For the year ended 31 March 1990 I issued audit opinions for the first time on four of the seven plans for which the Province is trustee. They included the Public Service Superannuation Fund, the Teachers' Pension Trust Fund and the two plans of New Brunswick school boards.

7.141 For the year ended 31 March 1991 I issued audit reports for the first time on the plans for Management Employees of New Brunswick Hospitals and CUPE Employees of New Brunswick Hospitals. I will issue an audit report for the Judges' Superannuation Trust Fund beginning with the 1991-92 year.

7.142 My audit reports are included with the financial statements of each pension plan in the Public Accounts of the Province.

Reservation of my Opinion on Pension Plan Financial Statements

7.143 On each of the pension plan financial statements but one, my opinion was that the financial statements presented fairly, in all material respects, the financial position at the year-end date and results of activities for the year in accordance with the stated accounting policies.

7.144 However, my audit report on the financial statements of the Pension Fund for CUPE Employees of New Brunswick Hospitals included a reservation of my opinion.

7.145 A reservation of opinion is meant to inform the users of the financial statements that although the statements have been audited, there is a matter of significance that should be considered. In this case, an incorrect accounting policy was used for calculating deductions from equity. Although the policy is disclosed in the notes to financial statements it is not an appropriate policy and its use has a material impact on the financial statements.

7.146 The Pension Fund for CUPE Employees of New Brunswick Hospitals had accumulated an actuarially determined pension surplus. It was decided that the surplus would be reduced through refunds to contributors, enhanced benefits to contributors and a refund to the Province.

7.147 My concern over the accounting policy arose because the refund of the pension surplus to the Province was to be recorded when it was paid rather than when it was determined. Using the accrual accounting procedures this payment would have been recorded in the year ended 31 December 1990 regardless of when it was paid. The Board of Management directed that the refund be recorded as 1991-92 revenue of the Province, and as a result the deduction from equity will be recorded in the 1991 year of the pension plan.

7.148 The refund of surplus had two other components in addition to the portion refundable to the Province.

7.149 There was a refund to the contributors to the plan in the amount of $4.6 million which has been included in the statement of activity for the 1990 year. There were enhanced benefits to the plan which were reflected in the pension cost shown on the statement of activity for 1990. The refund to the Province which has not been shown on the statement of activity for the 1990 year is $21.1 million.

7.150 My opinion on the plan financial statements of 1991 will require a reservation as well because the payment that related to the 1990 year will have been recorded incorrectly in the 1991 year.

Improvements to the Financial Reporting Process

7.151 In last year's Report I stated that during the year ended 31 March 1990 there had been improvements to the financial reporting of the pension trust funds administered by the Province. Three major changes were made:

- separate financial statements were prepared and are included in the public accounts for each of the four hospital and school board plans for which the Province is trustee;
- assets for the hospital and school board plans were recorded at market values on their financial statements; and
- the trust fund equities of the hospital and school board plans were disclosed in a note to the financial statements of the Province.

7.152 I also stated in last year's Report that the Canadian Institute of Chartered Accountants had issued recommendations dealing with the financial statements of pension plans. Two areas where the Province was not complying with these recommendations were identified.

7.153 The recommendations require the investment assets of a pension fund to be recorded in the financial statements at market value. The assets of the Judges' Superannuation Fund, the Public Service Superannuation Fund and the Teachers Pension Trust Fund were recorded at cost in their respective financial statements.

7.154 During the year ended 31 March 1991 the necessary changes were made to the financial statements of all plans except the Judges' plan. Investment assets which were measured at cost in the past were changed to a market value measurement. The comparative balances were restated to reflect this change.

7.155 The financial statements of each pension plan disclose the unfunded liabilities at year end for benefits earned by plan members. However, no information was provided to explain the changes in the amount of the total pension obligation during the year. The CICA recommends disclosure of the principal components of pension obligation changes.

7.156 No improvements have been made with respect to the disclosure of the major components of the change in pension obligations during the year ended 31 March 1991.

7.157 **I again recommend that the Province comply with all recommendations of the CICA in preparing the financial statements for the pension plans.**

7.158 The staff of the Department of Finance have indicated that all necessary steps will be taken to ensure that the financial statements of the pension plans will be prepared in compliance with the CICA recommendations for next year.

Trusteeship Reports by the Department of Finance

7.159 In an earlier Report I recommended that information on investment performance of the Public Service Superannuation Fund and the Teachers' Pension Trust Fund be used to develop meaningful comparisons with the performance of other pension funds. I also recommended that these comparisons together with the year-to-year investment performance of the provincial funds be disclosed on an annual basis.

7.160 Last year I reported that the Department of Finance issued, for the first time, reports on the trusteeship of these funds. The reports related to the year ended 31 March 1989. I also reported that the Minister of Finance requested that my Office review the investment rates of return included in the reports.

7.161 I stated in last year's Report that I would conduct audits, rather than reviews, of the rates of return to be included in the reports of future years.

7.162 My staff conducted the audit work necessary to provide an audit opinion on the rates calculated by the Department of Finance. However, the Department did not issue the reports on trusteeship for the year ended 31 March 1990.

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL

Role and Responsibilities of the Auditor General 127
Financial Resources 127
Staff Resources 128
Use of Computer Technology 128
Staff Development 129
Professional Activities 129
Office Organization 130

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL

ROLE AND RESPONSIBILITIES OF THE AUDITOR GENERAL

8.1 I am an officer of the Legislative Assembly. My role is to help the Assembly to discharge its responsibility to hold the government accountable. I serve the Assembly by reporting on the administration's stewardship of public funds and resources.

8.2 I fulfil this role through an annual Report addressed to the Speaker of the Assembly in which I describe the work of the Office. I also appear annually before the Public Accounts Committee of the Legislative Assembly to discuss the contents of my Report.

8.3 Exhibit 1 includes extracts from the Auditor General Act outlining my responsibilities.

FINANCIAL RESOURCES

8.4 The following is a comparison of the budget allocation for the Office for 1990-91 with the actual expenditures for that year:

	(Thousands of dollars)			
	Budget 1990-91	**Appropriation Transfers**	**Adjusted Budget**	**Actual 1990-91**
Personal Services	$1,388.3	$29.7	$1,418.0	$1,300.5
Other Services	141.2	-	141.2	134.8
Materials and Supplies	10.4	-	10.4	7.8
Property and Equipment	23.8	-	23.8	23.3
Total	$1,563.7	$29.7	$1,593.4	$1,466.4

8.5 An underexpenditure of $117,500 in Personal Services was due to staff turnover. Several vacancies were filled at lower classification levels. These positions were vacant for several weeks while recruitment efforts were in progress.

8.6 Restraint measures resulted in an underexpenditure of $6,400 in Other Services related to travel, professional fees and photocopier rental.

8.7 Requirements for office supplies were $2,600 less than expected.

STAFF RESOURCES

8.8 The staff complement as of 1 October 1991 totalled thirty, in the following categories.

Professional staff	17
Auditors in professional accounting programs	10
Support staff	3
	30

8.9 Two members of the staff wrote the final examinations of the Canadian Institute of Chartered Accountants in September. Eight auditors are in various stages of the CA program.

8.10 Last year I reported that four staff members had written the final examinations. One was successful, and I congratulate him for passing on his first attempt.

8.11 In recent years the Office has experienced a significant level of staff turnover, which made it more difficult to meet our obligations on a timely basis. The last of the vacant positions resulting from resignations in 1990-91 was filled on 15 July 1991.

8.12 No resignations have been received in the first six months of 1991-92. This enabled our year-end audits to be completed substantially as scheduled. However, the continued restraint on resources, coupled with an increasing volume of work, is severely limiting our ability to undertake value-for-money audits of government operations.

8.13 There has been no action on my request for flexibility in allowing my staff to seek career development and employment opportunities within the Civil Service.

USE OF COMPUTER TECHNOLOGY

8.14 Efforts continued to improve the efficiency and effectiveness of our microcomputer network. Existing software has been upgraded and some additional software has been purchased.

8.15 We select audit samples of transactions and perform analytical reviews using microcomputers. Computer software programs are also available to produce financial statements, trial balances and working paper lead sheets for Crown agency audits.

8.16 More extensive use of computers by all levels of staff has been beneficial in helping the Office cope with an increasing workload.

STAFF DEVELOPMENT

8.17 Courses, seminars and conferences must be available to meet the needs of professional staff and enhance their skills.

8.18 The Board of Management and the New Brunswick and Canadian Institutes of Chartered Accountants provide courses in management and technical skills and some staff have taken advantage of these.

8.19 All members of the Management Committee of the Office participated in the New Brunswick government's three-day workshop "The Leadership Challenge: Working with Others", led by the Niagara Institute.

8.20 We were pleased to participate in a Human Resources Management Symposium sponsored by the Board of Management. The knowledge gained was particularly important to our VFM team which has since completed an audit of one aspect of human resources management.

8.21 We arranged a special offering of the Canadian Comprehensive Auditing Foundation's course on Auditing Human Resource Management. It was presented not only to our staff but also to representatives of the Department of the Solicitor General, the Board of Management and the Office of the Comptroller. This unique experience worked very well and was beneficial to all who attended.

8.22 A course in the use of our data extraction and analysis software was presented to new staff members and an update was given to those who had taken the course at an earlier time. This training was given by a former staff member who was made available to us by the Office of the Auditor General of Canada.

8.23 The Office of the Auditor General of Nova Scotia arranged and hosted a meeting of representatives of the four Atlantic provinces to discuss standards and practices in VFM auditing.

8.24 We held our annual staff day in February. Included were presentations by staff as well as a discussion of the implications of the Goods and Services Tax led by the Department of Finance and the Office of the Comptroller.

8.25 I extend my appreciation to all those who assisted in our staff development and training program.

PROFESSIONAL ACTIVITIES

8.26 The Office continues to support the activities of a variety of organizations associated with our work and profession.

8.27 Involvement with the New Brunswick Institute of Chartered Accountants included representation on various committees.

8.28 The Office participates in the activities of the Canadian Comprehensive Auditing Foundation by attendance at its annual conference and an annual peer exchange workshop. We also support the Foundation financially.

8.29 My deputy and I attended the 1991 Conference of Legislative Auditors in Winnipeg, Manitoba, and the annual meeting of the Legislative Auditors of the Atlantic Provinces in St. John's. These opportunities to share ideas and information have been extremely helpful as we try to satisfy increasing demands for audit work with fixed resource levels.

8.30 Two senior staff members participated in the annual meeting of the Legislative Auditing Practices Committee in Charlottetown. This is a committee of the Conference of Legislative Auditors of Canada. It conducts surveys and discusses administrative and professional practices in legislative audit offices.

8.31 The Assistant Deputy Auditor General serves as a member of the Public Sector Accounting and Auditing Committee of the Canadian Institute of Chartered Accountants. The Committee develops standards and guidelines in public sector accounting and auditing. This interaction with other informed professionals increases his knowledge of the issues and enhances his value to the Office.

OFFICE ORGANIZATION

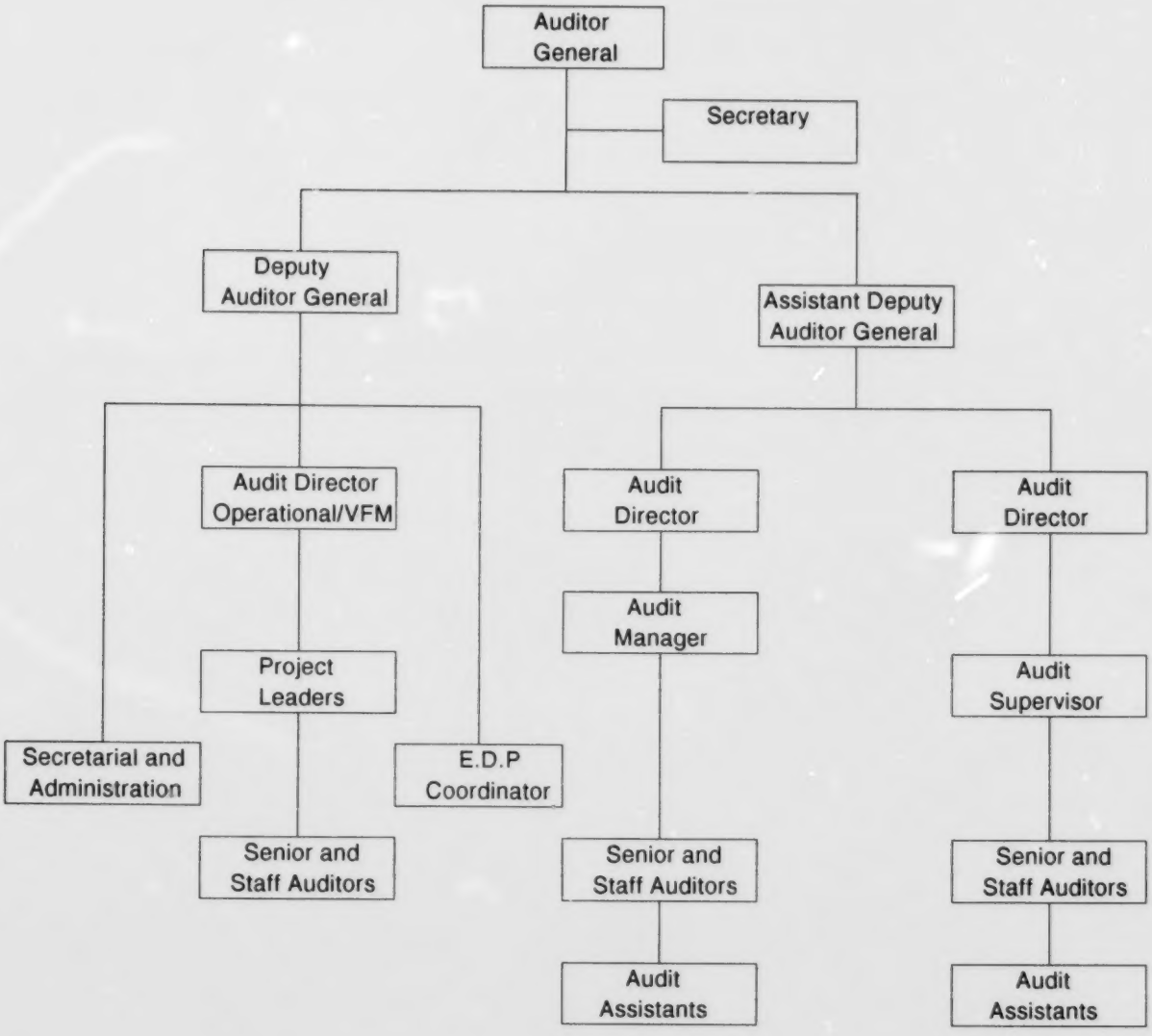
8.32 The organization of the Office is flexible and is revised as necessary to meet changing demands.

8.33 The Deputy Auditor General is responsible for operational and value-for-money audits as well as office administration. The Assistant Deputy Auditor General is responsible to the Auditor General for all financial or attest audits.

8.34 The EDP Co-ordinator, who serves both the audit and administrative needs of the Office, is responsible to the Deputy Auditor General.

8.35 Classification titles below the level of Audit Manager have been changed to better reflect the responsibilities of each level.

8.36 The following chart reflects the organization of the Office as at 1 October 1991.


Auditor General
Secretary
Deputy Auditor General
Assistant Deputy Auditor General
Audit Director Operational/VFM
Audit Director
Audit Director
Audit Manager
Project Leaders
Audit Supervisor
Secretarial and Administration
E.D.P Coordinator
Senior and Staff Auditors
Senior and Staff Auditors
Senior and Staff Auditors
Audit Assistants
Audit Assistants

EXHIBITS

(1) Sections of the Auditor General Act Relevant to the Responsibilities of the Auditor General 135

(2) Financial Statements, Notes to Financial Statements and Auditor's Report 140

EXHIBIT/PIÈCE 1

Sections of the Auditor General Act Relevant to the Responsibilities of the Auditor General

Articles de la Loi sur le vérificateur général se rapportant aux fonctions du vérificateur général

KEY DEFINITIONS

1 In this Act

"agency of the Crown" means an association, authority, board, commission, corporation, council, foundation, institution, organization or other body

(a) whose accounts the Auditor General is appointed to audit by its shareholders or by its board of management, board of directors or other governing body,

(b) whose accounts are to be audited by the Auditor General under any other Act or whose accounts the Auditor General is appointed by the Lieutenant-Governor in Council to audit,

(c) whose accounts are to be audited by an auditor, other than the Auditor General, appointed by the Lieutenant-Governor in Council, or

(d) the audit of the accounts of which the Auditor General is required to review or in respect of which the auditor's report and the working papers used in the preparation of the auditor's statement are required to be made available to the Auditor General under any other Act,

and includes

(e) school boards established under the *Schools Act*,

(f) hospitals under the *Public Hospitals Act*,

(g) the New Brunswick Liquor Corporation established under the *New Brunswick Liquor Corporation Act*,

(g.1) The New Brunswick Electric Power Commission under the *Electric Power Act*, and

DÉFINITIONS-CLÉS

1 Dans la présente loi

«organisme de la Couronne» désigne une association, une autorité, une régie, une commission, une corporation, une fondation, un conseil, une institution, une organisation ou un autre corps

a) dont la vérification des comptes est confiée au vérificateur général par ses actionnaires ou son conseil de gestion, conseil d'administration ou autre corps directeur,

b) dont les comptes sont vérifiés par le vérificateur général en vertu de toute autre loi ou dont les comptes sont vérifiées par le vérificateur général par le fait de sa nomination par le lieutenant-gouverneur en conseil,

c) dont les comptes sont vérifiés par un vérificateur, autre que le vérificateur général, nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil, ou

d) dont la vérification des comptes doit être révisée par le vérificateur général ou à l'égard duquel le rapport du vérificateur et les documents de travail utilisés dans son compte-rendu doivent être mis à la disposition du vérificateur général en vertu de toute autre loi;

et s'entend également

e) des conseils scolaires établis en vertu de la *Loi scolaire*,

f) des hôpitaux sous le régime de la *Loi sur les hôpitaux publics*,

g) de la Société des alcools du Nouveau-Brunswick établie en vertu de la *Loi sur la Société des alcools du Nouveau-Brunswick*,

g.1) de la Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick en vertu de la *Loi sur l'énergie électrique*, et

(g.2) the Workers' Compensation Board under the *Workers' Compensation Act*,

but does not include

(h) a trust company carrying on business under the *Trust Companies Act* whose books are to be audited by an inspector or auditor appointed by the Lieutenant-Governor in Council under section 12 of the *Trust Companies Act*,

EXAMINATION OF ACCOUNTS

8(1) The Auditor General shall audit on behalf of the Legislative Assembly and in such manner as he considers necessary the accounts of the Province relating to

(a) the Consolidated Fund,

(b) all public property, and

(c) all trust or special purpose funds.

8(2) Where the accounts of an agency of the Crown are not audited by another auditor, the Auditor General shall perform the audit.

8(3) Where the accounts of an agency of the Crown are audited other than by the Auditor General the person performing the audit shall

(a) deliver to the Auditor General forthwith after completion of the audit a copy of his report of his findings and his recommendations together with a copy of the audited financial statement of the agency of the Crown;

(b) make available forthwith to the Auditor General, when so requested by him, all working papers, reports, schedules and other documents in respect of the audit or in respect of any other audit of the agency of the Crown specified in the request; and

(c) provide forthwith to the Auditor General, when so requested by him, a full explanation of work performed, tests obtained, and any other information within his knowledge in respect of the agency of the Crown.

8(4) Where the Auditor General is of the opinion that any information, explanation or document

g.2) de la Commission des accidents du travail en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*,

mais ne comprend pas

h) une compagnie de fiducie faisant affaire en vertu de la *Loi sur les compagnies de fiducie* dont les livres doivent être vérifiés par un inspecteur ou un vérificateur nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 12 de la *Loi sur les compagnies de fiducie;*

EXAMEN DES COMPTES

8(1) Le vérificateur général doit vérifier au nom de l'Assemblée législative de la manière qu'il juge nécessaire les comptes de la province concernant

a) le Fonds consolidé,

b) tous les biens publics, et

c) tous les fonds en fiducie ou fonds destinés à des fins spéciales.

8(2) Le vérificateur général doit vérifier les comptes et les opérations financières concernant un organisme de la Couronne et qui ne sont pas vérifiés par un autre vérificateur.

8(3) Lorsque les comptes et les opérations financières d'un organisme de la Couronne ne sont pas vérifiés par le vérificateur général, la personne qui les vérifie doit

a) transmettre au vérificateur général, une fois la vérification achevée, une copie des conclusions de son rapport avec les recommandations et la copie de l'état financier vérifié de l'organisme de la Couronne;

b) rendre disponibles sans délai au vérificateur général, sur demande de celui-ci, tous documents de travail, rapports, bordereaux et autres documents concernant la dite vérification ou toute autre vérification de l'organisme de la Couronne précisés dans sa requête; et

c) communiquer sans délai au vérificateur général, sur demande de celui-ci, des explications complètes sur le travail accompli, les épreuves obtenues et tous autres renseignements qu'elle possède sur l'organisme de la Couronne.

8(4) Lorsque le vérificateur général trouve insuffisants les renseignements, explications ou

that is provided, made available or delivered to him by the person referred to in subsection (3) is insufficient, he may conduct or cause to be conducted such additional examination and investigation of the records and operations of the agency or corporation as he considers necessary.

9 The Auditor General may, at his discretion,

(a) examine debentures and other securities of the Province that have been redeemed and determine whether such securities have been properly cancelled, and

(b) participate in the destruction of redeemed, cancelled or unissued securities.

REPORT ON FINANCIAL STATEMENTS

10 The Auditor General shall examine the several financial statements required by section 48 of the *Financial Administration Act* to be included in the Public Accounts and shall express his opinion as to whether they fairly present information in accordance with stated accounting policies of the Province and on a basis consistent with that of the preceding year, together with any reservations he may have.

SPECIAL ASSIGNMENTS

11(1) Whenever the Legislative Assembly, the Standing Committee on Public Accounts, the Lieutenant-Governor in Council, the Chairman of the Board of Management or the Minister of Finance so requests, the Auditor General may, if in his opinion such an assignment does not interfere with his primary responsibilities, inquire into and report on any matter related to the financial affairs of the Province or to public property or inquire into and report on any person or organization that has received financial assistance from the Province or in respect of which financial assistance from the Province is sought.

11(2) For the purposes of this section, the Auditor General has the powers of a commissioner under the *Inquiries Act*.
1984, c.44, s.12(2); 1988, c.56, s.2.

CONTENT OF ANNUAL REPORT

13(1) The Auditor General shall report annually to the Legislative Assembly

(a) on the work of his office, and

documents qui lui sont fournis, rendus disponibles ou transmis par la personne mentionnée au paragraphe (3), il peut, s'il le juge nécessaire, procéder ou faire procéder à un examen ou à une enquête portant sur les dossiers et les opérations de l'organisme ou corporation.

9 Le vérificateur général peut à sa discrétion

a) examiner les débentures et autres titres de la province qui ont été rachetés et déterminer si ses titres ont été dûment annulés, et

b) participer à la destruction des titres rachetés, annulés ou non émis.

RAPPORT SUR LES ÉTATS FINANCIERS

10 Le vérificateur général examine les différents états financiers qui doivent figurer dans les comptes publics en vertu de l'article 48 de la *Loi sur l'administration financière;* il indique s'il est d'avis que les états sont présentés fidèlement et conformément aux conventions comptables établies pour la province et selon une méthode compatible avec celle de l'année précédente et indique les réserves qu'il peut avoir.

PROJETS SPÉCIAUX

11(1) Le vérificateur général peut sur demande de l'Assemblée législative, du Comité permanent des comptes publics, du lieutenant-gouverneur en conseil, du président du Conseil de gestion ou du ministre des Finances, faire enquête et rapport sur toute question relative aux affaires financières ou aux biens de la province ou aux biens publics ou sur toute personne ou organisation qui a reçu ou sollicite une aide financière de la province si le vérificateur général estime que pareille demande n'entrave pas l'exercice de ses principales attributions.

11(2) Aux fins du présent article, le vérificateur général détient les pouvoirs que confère à un commissaire la *Loi sur les enquêtes*.
1984, c.44, art.12(2); 1988, c.56, art.2.

CONTENU DU RAPPORT ANNUEL

13(1) Le vérificateur général doit faire rapport annuellement à l'Assemblée législative

a) sur le travail de son bureau, et

(b) on whether, in carrying on the work of his office, he received all the information and explanations he required.

b) sur le fait qu'il a reçu ou non dans l'exécution du travail de son bureau toutes les informations et tous les éclaircissements qu'il a demandés.

13(2) Each report of the Auditor General under subsection (1) shall indicate anything he considers to be of significance and of a nature that should be brought to the attention of the Legislative Assembly including any cases in which he has observed that

13(2) Le vérificateur général doit indiquer dans chaque rapport prépare en vertu du paragraphe (1) tout fait qu'il estime significatif et qui par sa nature doit être porté à l'attention de l'Assemblée législative y compris les cas dans lesquels

(a) any person wilfully or negligently failed to collect or receive money belonging to the Province;

a) une personne a, volontairement ou par négligence, omis de percevoir ou de recevoir des sommes appartenant à la province;

(b) public money was not accounted for and paid into the Consolidated Fund;

b) il n'a pas été rendu compte de deniers publics et ceux-ci n'ont pas été versés au Fonds consolidé;

(c) an appropriation was exceeded or applied to a purpose or in a manner not authorized by the Legislature;

c) un crédit a été dépassé ou a été affecté à une fin ou d'une manière non autorisée par la Législature;

(d) an expenditure was made without authority or without being properly vouched or certified;

d) une dépense a été engagée sans autorisation ou sans avoir été dûment certifiée ou appuyée de pièces justificatives;

(e) there has been a deficiency or loss through fraud, default or mistake of any person;

e) il y a eu manque ou perte par suite de fraude, faute ou erreur d'une personne;

(f) money has been expended without due regard to economy or efficiency;

f) des sommes ont été dépensées sans due considération pour l'économie ou l'efficience;

(g) procedures have not been established to measure and report on the effectiveness of programs, where, in the opinion of the Auditor General, the procedures could appropriately and reasonably be used; or

g) des procédures n'ont pas été établies pour mesurer l'efficacité des programmes et en faire rapport, lorsque, de l'opinion du vérificateur général, les procédures pourraient être utilisées de façon appropriée et raisonnable; ou

(h) procedures established to measure and report on the effectiveness of programs were not, in the opinion of the Auditor General, satisfactory.

h) des procédures établies pour mesurer l'efficacité des programmes et en faire rapport n'étaient pas, de l'opinion du vérificateur général, satisfaisantes.

SUBMISSION OF ANNUAL REPORT

13(3) Each annual report by the Auditor General to the Legislative Assembly shall be submitted to the Speaker of the Legislative Assembly on or before the thirty-first day of December in the year to which the report relates and the Speaker of the Legislative Assembly shall table each such report before the Legislative Assembly forthwith after receipt thereof by him or, if the Legislative Assembly is not then in session, within ten days following the commencement of the next ensuing session of the Legislative Assembly.

PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL

13(3) Chaque rapport annuel du vérificateur général à l'Assemblée législative est soumis à l'Orateur de l'Assemblée législative au plus tard le trente et un décembre de l'année à laquelle il se rapporte, et l'Orateur doit le déposer devant l'Assemblée législative immédiatement, ou, si l'Assemblée ne siège pas, dans les 10 jours de l'ouverture de la session suivante.

13(4) If the Legislative Assembly is not in session when the Auditor General submits his annual report, the Speaker shall cause a copy of the report to be filed with the Chairman of the Standing Committee of the Legislative Assembly on Public Accounts for review by that Committee if the Committee has been authorized to sit after prorogation by a resolution of the Legislative Assembly pursuant to the *Legislative Assembly Act*.
1988, c.56, s.3.

13(4) Si l'Assemblée législative ne siège pas lors du dépôt du rapport annuel par le vérificateur général, l'Orateur doit en faire déposer une copie auprès du président du comité permanent des comptes publics de l'Assemblée législative pour être examiné par ce comité si le comité a été autorisé à siéger après prorogation par une résolution de l'Assemblée législative conformément à la *Loi sur l'Assemblée législative*.
1988, c.56, art.3.

OTHER REPORTING RESPONSIBILITIES

14(1) Whenever it appears to the Auditor General that any public money has been improperly retained by any person, he shall forthwith report the circumstances of the case to the Minister of Finance.

14(2) The Auditor General may advise appropriate officers and employees in the public service of New Brunswick of matters discovered in his examinations and, in particular, may draw any such matter to the attention of officers and employees engaged in the conduct of the business of the Board of Management.
1985, c.4, s.7(2).

AUTRES RAPPORTS À PRÉSENTER

14(1) Le vérificateur général adresse, sans délai au ministre des Finances un rapport circonstancié sur tous les cas qui, à son avis, constituent une rétention irrégulière de deniers publics.

14(2) Le vérificateur général peut informer les cadres et employés concernés de la Fonction publique du Nouveau-Brunswick des faits découverts au cours de ses examens et notamment signaler ces faits aux cadres et employés affectés aux affaires du Conseil de gestion.
1985, c.4, art.7(2).

ASSISTANCE TO PUBLIC ACCOUNTS COMMITTEE

15 At the request of the Standing Committee of the Legislative Assembly on Public Accounts, the Auditor General, or any employee of the Office of the Auditor General or any person appointed pursuant to a contract for professional services who is designated by the Auditor General, shall attend at the meetings of the Committee in order to assist the Committee

(a) in planning the agenda for review of the Public Accounts and the annual report of the Auditor General, and

(b) during its review of the Public Accounts and the annual report of the Auditor General.

AIDE AU COMITÉ DES COMPTES PUBLICS

15 Sur la demande du comité permanent des comptes publics de l'Assemblée législative, le vérificateur général, ou tout employé de son bureau ou toute personne nommée par suite d'un contrat de services professionnels et désignée par le vérificateur général doivent assister aux réunions du comité pour l'aider

a) à préparer l'ordre du jour de l'examen des comptes publics et le rapport annuel du vérificateur général, et

b) à conduire l'examen même des comptes publics et le rapport annuel du vérificateur général.

OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL
P.O. BOX 758, FREDERICTON, N.B.
E3B 5B4

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL
C.P. 758, FREDERICTON (N.-B.)
E3B 5B4

AUDITOR GENERAL'S REPORT

To the Legislative Assembly
Province of New Brunswick

I have audited the statement of financial position of the Consolidated Fund of the Province of New Brunswick as at 31 March 1991 and the statements of ordinary revenue and expenditure, net capital expenditure, special purpose revenue and expenditure, net loans and advances, changes in financial position and net debt for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Province. My responsibility is to express an opinion on these financial statements based on my audit.

I conducted my audit in accordance with generally accepted auditing standards. Those standards require that I plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In my opinion, these financial statements present, in all material respects, information in accordance with the accounting policies set out in Note 1 to the financial statements. As required by section 10 of the Auditor General Act, I report that, in my opinion, these policies have been applied on a basis consistent with that of the preceding year. However, I have two reservations regarding the stated accounting policies of the Consolidated Fund of the Province, relating to pension liabilities and associated pension costs and the treatment of an amount receivable from certain pension plans. In my opinion, except for the effects of these two reservations as set out below, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Consolidated Fund of the Province as at 31 March 1991 and the results of its operations and the changes in its financial position for the year then ended.

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

À l'Assemblée législative
Province du Nouveau-Brunswick

J'ai vérifié le bilan du fonds consolidé de la province du Nouveau-Brunswick au 31 mars 1991 ainsi que l'état des recettes et dépenses au compte ordinaire, l'état des dépenses nettes au compte de capital, l'état des recettes et dépenses au compte à but spécial, l'état des prêts et avances nets, l'état de l'évolution de la situation financière et l'état de la dette nette pour l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la province. Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en me fondant sur ma vérification.

Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir un degré raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes dans les états financiers. La vérification comprend le contrôle par sondages des informations probantes à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À mon avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, l'information selon les conventions comptables énoncées à la note 1 des états financiers. Conformément à l'article 10 de la Loi sur le vérificateur général, je rapporte, qu'à mon avis, ces conventions comptables ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent. Par contre, j'ai deux restrictions concernant les conventions comptables énoncées du fonds consolidé de la province relatives aux dettes au titre des régimes de retraite et les charges de retraite associées, ainsi que le traitement d'un montant à recevoir de certains régimes de retraite. À mon avis, à l'exception des effets des deux restrictions mentionnées aux paragraphes suivants, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du fonds consolidé de la province au 31 mars 1991 ainsi que les résultats de son exploitation et l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date.

Reservation 1: Failure to record pension liabilities and associated pension costs.

As described in Note 1(b) to the financial statements, the amount reported as pension expenditure is the amount of funding provided to the pension plans for the fiscal year. No adjustment is made for actuarial estimates of additional unfunded costs. Note 5 provides information on the Province's unfunded pension liabilities, which, excluding any surpluses, are estimated to be $1,512.8 million at 31 March 1991. Had the Province recorded the unfunded pension liabilities and the costs associated with the annual increase in the pension liabilities in its Consolidated Fund financial statements, ordinary account expenditure and the ordinary deficit would be increased by an estimated $83.3 million for the year ended 31 March 1991. In addition, liabilities and net debt would be increased by an estimated $1,512.8 million as at 31 March 1991.

Reservation 2: Failure to record an amount receivable from certain pension plans.

Note 1(b) describes an exception to the accrual accounting policy of the Consolidated Fund of the Province. It explains that refunds of pension plan surpluses will be paid to the Consolidated Fund in the year ending 31 March 1992. Under the accrual accounting policy, these refunds would be recorded as revenue when they are determined and not when they are paid. By not recording the revenue in the year ended 31 March 1991, ordinary account revenue has been understated by $23.4 million, and the ordinary deficit for the year and net debt at 31 March 1991 have been overstated by $23.4 million.

The combined effect of the two reservations on the Province's 1991 Consolidated Fund operations is an understatement of ordinary account revenue of $23.4 million, an understatement of ordinary account expenditure of $83.3 million and an understatement of the ordinary deficit of $59.9 million for the year ended 31 March 1991. In addition, assets are understated by $23.4 million, liabilities are understated by $1,512.8 million and net debt is understated by $1,489.4 million as at 31 March 1991.

Additional information and comments on the financial statements and this opinion will be included in my Report to the Legislative Assembly under section 13 of the Auditor General Act.

J. S. Astle, F.C.A.
Auditor General

Fredericton, N.B.
30 August 1991

Restriction 1: Défaut de ne pas comptabiliser les dettes au titre des régimes de retraite et les charges de retraite associées.

Comme le décrit la note 1(b) aux états financiers, le montant rapporté comme dépense de prestation de retraite est le montant de provisionnement fourni aux régimes de retraite pour l'exercice. Aucun ajustement n'est fait pour des estimations actuarielles des charges de retraite non provisionnées. La note 5 fournit l'information sur les dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite de la province, qui, en excluant tout excédent, sont estimées à 1 512,8 $ millions au 31 mars 1991. Si la province aurait comptabilisé les dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite et les coûts associés avec l'augmentation annuelle des dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite dans ses états financiers du fonds consolidé, la dépense au compte ordinaire et le déficit au compte ordinaire auraient augmenté par un montant estimé de 83,3 $ millions pour l'exercice terminé le 31 mars 1991. De plus, le passif et la dette nette auraient augmenté par un montant estimé de 1 512,8 $ millions au 31 mars 1991.

Restriction 2: Défaut de ne pas comptabiliser un montant à recevoir de certains régimes de retraite.

La note 1(b) décrit une exception à la politique de la comptabilité d'exercice du fonds consolidé de la province. Elle explique que des remboursements d'excédent de régime de retraite seront payés au fonds consolidé au cours de l'exercice se terminant le 31 mars 1992. Selon la politique de la comptabilité d'exercice, ces remboursements seraient comptabilisés comme recettes lorsqu'ils sont déterminés et non pas lorsqu'ils sont payés. En ne comptabilisant pas les recettes dans l'exercice terminé le 31 mars 1991, les recettes au compte ordinaire ont été sous-évaluées de 23,4 $ millions, et le déficit au compte ordinaire pour l'exercice et la dette nette au 31 mars 1991 ont chacun été surévalués de 23,4 $ millions.

L'effet total des deux restrictions sur l'exploitation du fonds consolidé 1991 de la province est une sous-évaluation des recettes au compte ordinaire de 23,4 $ millions, une sous-évaluation des dépenses au compte ordinaire de 83,3 $ millions et une sous-évaluation du déficit au compte ordinaire de 59,9 $ millions pour l'exercice terminé le 31 mars 1991. De plus, les actifs et les passifs sont sous-évalués de 23,4 $ millions et de 1 512,8 $ millions respectivement et la dette nette est sous-évaluée de 1 489,4 $ millions au 31 mars 1991.

Des informations et commentaires additionnels à propos des états financiers et cet avis seront inclus dans mon rapport à l'Assemblée législative conformément à l'article 13 de la Loi sur le vérificateur général.

Le vérificateur général

J. S. Astle, f.c.a.

Fredericton (N.-B.)
le 30 août 1991

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION / BILAN
as at 31 March 1991 / au 31 mars 1991

Schedule No./ Tableau		($ millions) 1991	1990
	ASSETS / ACTIF		
1	Cash and Short Term Investments / Caisse et placements à court terme	$ 190.2	$ 150.4
2	Accounts and Taxes Receivable / Comptes débiteurs et impôts à recevoir	602.1	552.1
3	Properties Held for Resale / Biens retenus pour la revente	0.6	1.5
4	Inventories / Stocks	20.0	18.1
5	Accrued Interest Receivable / Intérêts courus à recevoir	26.6	12.8
6	Prepaid and Deferred Charges / Frais payés d'avance et reportés	52.4	46.8
7	Vehicles and Heavy Construction Equipment / Véhicules et matériel lourd de construction	49.3	43.7
8	Investments, Loans and Advances / Dotations en capital, prêts et avances	210.2	202.8
9	NB Power Debentures / Débentures d'Énergie NB	693.3	301.9
	Total Assets / Actif total	$ 1,844.7	$ 1,330.1
	LIABILITIES / PASSIF		
10	Bank Advances and Short Term Borrowing / Avances bancaires et emprunts à court terme	$ 490.3	$ 284.3
11	Accounts and Interest Payable / Comptes créditeurs et intérêts à payer	251.6	267.3
12	Accrued Expenditures / Charges à payer	202.5	193.4
13	Obligations under Capital Leases / Obligations en vertu de contrats de location-acquisition	4.4	6.8
14	Allowance for Losses on Guaranteed Loans / Provision pour pertes sur prêts garantis	18.6	10.5
15	Deferred Revenue / Recettes reportées	309.7	290.7
16	Unrealized Foreign Exchange Gains / Gains de change non matérialisés	51.6	60.8
17	Deposits Held in Trust / Dépôts détenus en fiducie	9.1	9.1
		1,337.8	1,122.9
18	Funded Debt and Capital Loans: / Dette consolidée et prêts au compte de capital :		
	Debt Incurred for Provincial Purposes / Dette contractée pour la province	4,574.7	4,311.1
	Less: Sinking Fund Investments / Moins: Placements du fonds d'amortissement	1,574.5	1,392.6
		3,000.2	2,918.5
	Total Liabilities for Provincial Purposes / Passif total pour la province	4,338.0	4,041.4
9	Debt Incurred for NB Power (net of sinking funds) / Dette contractée pour Énergie NB (après déduction des fonds d'amortissement)	693.3	301.9
	Total Liabilities / Passif total	5,031.3	4,343.3
	NET DEBT / DETTE NETTE		
	Net Debt / Dette nette	(3,186.6)	(3,013.2)
		$ 1,844.7	$ 1,330.1

Contingent Liabilities - See Note 6 / Passif éventuel - voir note 6

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

Carol E.A. Loughrey

Carol E.A. Loughrey, M.B.A., F.C.A.
Comptroller / Contrôleure

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF ORDINARY REVENUE AND EXPENDITURE /
ÉTAT DES RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE
for the fiscal year ended 31 March 1991 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1991

($ millions)

	1991 Estimates / Montants prévus	1991 Actual / Montants réels	1990 Actual / Montants réels
REVENUE / RECETTES			
Provincial Sources / Provenance provinciale			
Taxes on Consumption / Taxes à la consommation	$ 853.3	$ 814.3	$ 809.2
Taxes on Property / Impôts fonciers	359.1	363.9	326.0
Taxes on Income / Impôts sur le revenu	755.7	759.9	726.0
Other Taxes / Autres impôts	28.5	28.1	27.2
Licenses and Permits / Licences et permis	68.0	66.9	67.3
Royalties / Redevances	37.2	35.0	33.8
New Brunswick Liquor Corporation / Société des alcools du Nouveau-Brunswick	82.1	79.9	81.7
Other Provincial Revenue / Autres recettes provinciales	102.6	112.3	107.8
	2,286.5	2,260.3	2,179.0
Federal Sources / Provenance fédérale			
Fiscal Equalization Payments / Paiements de péréquation fiscale	918.0	908.8	871.4
Established Programs Financing / Financement des programmes établis	245.0	232.1	248.9
Extended Health Care Financing / Financement des services complémentaires de santé	38.8	37.6	36.9
Other Unconditional Grants – Canada / Autres subventions inconditionnelles – Canada	1.8	1.8	1.8
Conditional Grants – Canada / Subventions conditionnelles – Canada	264.6	261.3	245.3
	1,468.2	1,441.6	1,404.3
Total Revenue / Total des recettes	3,754.7	3,701.9	3,583.3
EXPENDITURE / DÉPENSES			
Social Services / Services sociaux			
Education / Éducation	815.4	824.4	771.8
Health / Santé	1,098.9	1,083.6	995.4
Income Assistance / Aide au revenu	276.8	291.6	268.1
Other / Autres	119.0	118.4	107.1
	2,310.1	2,318.0	2,142.4
Economic Development / Développement économique	303.1	290.1	281.0
Municipal Affairs / Affaires municipales	327.2	324.1	300.0
Transportation / Transports	131.5	141.6	134.3
Central Government / Gouvernement central	197.6	184.5	176.0
Service of the Public Debt / Service de la dette publique	481.5	475.0	437.1
Total Expenditure / Total des dépenses	3,751.0	3,733.3	3,470.8
ORDINARY SURPLUS (DEFICIT) / EXCÉDENT (DÉFICIT) AU COMPTE ORDINAIRE	$ 3.7	$ (31.4)	$ 112.5

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF NET CAPITAL EXPENDITURE / ÉTAT DES DÉPENSES NETTES AU COMPTE DE CAPITAL
for the fiscal year ended 31 March 1991 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1991

($ millions)

	1991 Estimates / Montants prévus	1991 Actual / Montants réels	1990 Actual / Montants réels
EXPENDITURE / DÉPENSES			
Bridges / Ponts	$ 34.6	$ 33.6	$ 23.9
Capital Development Projects / Projets d'immobilisations	—	—	2.5
Economic and Regional Development / Développement économique et régional	9.6	12.6	3.0
Highways / Routes	121.5	128.0	114.9
Hospitals / Hôpitaux	70.1	74.6	86.5
Maritime Provinces Higher Education Commission – Grants to Universities / Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes – subventions aux universités	0.2	0.2	1.9
Municipal Incentive Grants / Subventions d'encouragement aux municipalités	—	—	0.1
Other Public Buildings / Autres bâtiments publics	18.0	14.8	11.3
Permanent Parks – Improvements / Parcs permanents – travaux d'amélioration	2.2	2.2	1.3
Schools / Écoles	47.8	46.8	38.7
Water Pollution Control Grants / Subventions pour la lutte contre la pollution de l'eau	11.0	10.6	11.4
Other / Autres	12.1	10.6	10.3
Total Expenditure / Total des dépenses	327.1	334.0	305.8
RECOVERIES / RECOUVREMENTS			
Recoveries from Canada / Sommes recouvrées du Canada			
Capital Development Projects / Projets d'immobilisations	—	—	2.2
Economic and Regional Development / Développement économique et régional	6.4	8.3	1.6
Highways / Routes	22.1	24.8	25.0
Other / Autres	1.2	1.0	0.1
	29.7	34.1	28.9
Other Recoveries / Autres sommes recouvrées	1.9	3.7	2.7
Total Recoveries / Total des sommes recouvrées	31.6	37.8	31.6
NET CAPITAL EXPENDITURE / DÉPENSES NETTES AU COMPTE DE CAPITAL	$ 295.5	$ 296.2	$ 274.2

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF SPECIAL PURPOSE REVENUE AND EXPENDITURE /
ÉTAT DES RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE À BUT SPÉCIAL
for the fiscal year ended 31 March 1991 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1991

($ millions)

	1991 Estimates / Montants prévus	1991 Actual / Montants réels	1990 Actual / Montants réels
REVENUE / RECETTES			
Taxes on Consumption / Taxes à la consommation	$ 27.0	$ 29.3	$ 28.0
Lottery Revenues / Recettes des loteries	3.5	3.1	0.7
Other / Autres	0.6	5.2	4.1
Total Revenue / Total des recettes	31.1	37.6	32.8
EXPENDITURE / DÉPENSES			
Social Services / Services sociaux			
Education / Éducation	0.1	—	—
Health / Santé	1.8	0.1	1.3
Other / Autres	0.5	0.7	0.7
	2.4	0.8	2.0
Economic Development / Développement économique	1.0	3.3	0.4
Transportation / Transports	30.0	30.4	23.3
Total Expenditure / Total des dépenses	33.4	34.5	25.7
SPECIAL PURPOSE SURPLUS (DEFICIT) / EXCÉDENT (DÉFICIT) AU COMPTE À BUT SPÉCIAL	$ (2.3)	$ 3.1	$ 7.1

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF NET LOANS AND ADVANCES / ÉTAT DES PRÊTS ET AVANCES NETS
for the fiscal year ended 31 March 1991 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1991

($ millions)

	1991 Estimates / Montants prévus	1991 Actual / Montants réels	1990 Actual / Montants réels
DISBURSEMENTS / DÉBOURS			
Agricultural Development Act / Loi sur l'aménagement agricole	$ 10.6	$ 5.1	$ 5.9
Algonquin Properties Limited / Algonquin Properties Limited	0.6	2.9	0.5
Commerce and Technology Act / Loi sur le commerce et la technologie	9.0	8.5	9.9
Fisheries Development Act / Loi sur le développement des pêches	16.6	7.9	14.9
Fundy Trail Trust / Fonds pour la route Fundy	—	—	5.0
New Brunswick Housing Corporation / Société d'habitation du Nouveau-Brunswick	3.0	2.7	1.3
New Brunswick Transportation Authority / Régie des transports du Nouveau-Brunswick	0.1	0.1	1.4
Purchase of Heavy Construction Equipment / Achat de matériel lourd de construction	5.9	5.9	4.0
Purchase of Vehicles / Achat de véhicules	9.4	9.3	8.6
Other / Autres	1.7	3.3	1.5
Total Disbursements / Total des débours	56.9	45.7	53.0
RECOVERIES / RECOUVREMENTS			
Agricultural Development Act / Loi sur l'aménagement agricole	3.5	4.1	2.9
Commerce and Technology Act / Loi sur le commerce et la technologie	1.2	1.3	3.0
Fisheries Development Act / Loi sur le développement des pêches	6.0	6.8	6.1
New Brunswick Housing Corporation / Société d'habitation du Nouveau-Brunswick	2.5	2.4	2.7
New Brunswick Transportation Authority / Régie des transports du Nouveau-Brunswick	0.1	0.1	1.4
Other / Autres	2.1	2.5	2.8
Total Recoveries / Total des recouvrements	15.4	17.2	18.9
NET LOANS AND ADVANCES / PRÊTS ET AVANCES NETS	$ 41.5	$ 28.5	$ 34.1

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION / ÉTAT DE L'ÉVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIÈRE
for the fiscal year ended 31 March 1991 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1991

($ millions)

	1991 Estimates / Montants prévus	1991 Actual / Montants réels	1990 Actual / Montants réels
OPERATING TRANSACTIONS / OPÉRATIONS DE FONCTIONNEMENT			
Ordinary Surplus (Deficit) / Excédent (déficit) au compte ordinaire	$ 3.7	$ (31.4)	$ 112.5
Net Capital Expenditure / Dépenses nettes au compte de capital	(295.5)	(296.2)	(274.2)
Special Purpose Surplus (Deficit) / Excédent (déficit) au compte à but spécial	(2.3)	3.1	7.1
Non Cash Items – / Postes hors caisse –			
Amortization of Premiums, Discounts and Issue Expenses / Amortissement des primes, escomptes et frais d'émission	—	3.6	3.6
Amortization of Unrealized Foreign Exchange / Amortissement des gains ou des pertes de change non matérialisés	—	(12.2)	(12.0)
Depreciation on Vehicles and Heavy Construction Equipment / Amortissement de véhicules et matériel lourd de construction	9.2	9.6	8.6
Bad Debt Expense / Dépense pour mauvaises créances	15.6	18.8	20.5
(Increase) Decrease in Assets / (Augmentation) diminution de la valeur de l'actif	—	(76.0)	(86.1)
Increase (Decrease) in Liabilities / Augmentation (diminution) de la valeur du passif	—	14.4	71.9
Cash provided by (applied to) Operating Transactions / Fonds provenant des (consacrés aux) opérations de fonctionnement	(269.3)	(366.3)	(148.1)
INVESTING TRANSACTIONS / OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT			
Additions to Vehicles and Heavy Construction Equipment / Acquisitions nettes de véhicules et de matériel lourd de construction	(15.2)	(15.1)	(12.6)
Increase in Investments, Loans and Advances / Augmentation des dotations en capital, prêts et avances	(26.3)	(13.4)	(21.5)
Cash provided by (applied to) Investing Transactions / Fonds provenant des (consacrés aux) opérations d'investissement	(41.5)	(28.5)	(34.1)
FINANCING TRANSACTIONS / OPÉRATIONS DE FINANCEMENT			
Cash proceeds of Funded Debt Issued / Produits en espèces de la dette consolidée émise	381.1	825.5	457.8
Received from Sinking Fund for Redemption of Debentures and payment of exchange / Fonds provenant du fonds d'amortissement aux fins de remboursement de débentures et de paiement des devises	—	36.7	63.1
Sinking Fund Instalments / Versements au fonds d'amortissement	(68.2)	(67.5)	(65.0)
Serial Redemptions and Capital Loan Repayments / Rachats en série et remboursement de prêts au compte de capital	(2.1)	(2.1)	(1.9)
Funded Debt Matured / Dette consolidée échue	—	(172.4)	(115.3)
Purchase of NB Power Debentures / Achat de débentures d'Énergie NB	—	(391.6)	(98.6)
Cash provided by Financing Transactions / Fonds provenant des opérations de financement	310.8	228.6	240.1
NET INCREASE (DECREASE) IN CASH DURING YEAR / AUGMENTATION (DIMINUTION) NETTE DES FONDS DURANT L'ANNÉE	$ —	$ (166.2)	$ 57.9
CASH REPRESENTED BY / RÉPARTITION DES FONDS			
Cash and Short Term Investments / Caisse et placements à court terme		$ 190.2	$ 150.4
Bank Advances and Short Term Borrowing / Avances bancaires et emprunts à court terme		(490.3)	(284.3)
		$ (300.1)	$ (133.9)

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

ROVINCE OF NEW BRUNSWICK / PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
TATEMENT OF NET DEBT / ÉTAT DE LA DETTE NETTE
r the fiscal year ended 31 March 1991 / pour l'exercice terminé le 31 mars 1991

($ millions)

	1991 Estimates / Montants prévus	1991 Actual/ Montants réels	1990 Actual/ Montants réels
NET DEBT - BEGINNING OF YEAR / DETTE NETTE - DÉBUT DE L'ANNÉE	$ 3,013.2	$ 3,013.2	$ 2,993.1
Ordinary Deficit (Surplus) / Déficit (Excédent) au compte ordinaire	(3.7)	31.4	(112.5)
Net Capital Expenditure / Dépenses nettes au compte de capital	295.5	296.2	274.2
Special Purpose Deficit (Surplus) / Déficit (Excédent) au compte à but spécial	2.3	(3.1)	(7.1)
Sinking Fund Earnings / Gains du fonds d'amortissement	(146.0)	(151.1)	(134.5)
Increase in Net Debt for the year / Augmentation de la dette nette au cours de l'année	148.1	173.4	20.1
NET DEBT - END OF YEAR / DETTE NETTE - FIN DE L'ANNÉE	$ 3,161.3	$ 3,186.6	$ 3,013.2

The accompanying notes are an integral part of these Financial Statements. / Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

ROVINCE OF NEW BRUNSWICK
OTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS
MARCH 1991

SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

The Reporting Entity

The reporting entity is the Consolidated Fund as defined by the budget process. This cludes the Provincial share of the financial position and results of operations of certain rovincially-created entities such as:

- Algonquin Properties Limited;
- Arterial Highway Trust Fund;
- Arts Development Trust Fund;
- Environmental Trust Fund;
- Lotteries Commission of New Brunswick;
- New Brunswick Crop Insurance Commission;
- New Brunswick Housing Corporation;
- New Brunswick Liquor Corporation;
- New Brunswick Transportation Authority;
- Regional Development Corporation;
- Sport Development Trust Fund.

The following entities are included only to the extent of any transactions that occurred etween the entity and the Consolidated Fund:

- Advisory Council on the Status of Women;
- Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswick;
- Board of Commissioners of Public Utilities of New Brunswick;
- Forest Protection Limited;
- Kings Landing Corporation;
- Mental Health Commission of New Brunswick;
- New Brunswick Electric Power Commission;
- New Brunswick Geographic Information Corporation;
- New Brunswick Municipal Finance Corporation;
- New Brunswick Museum;
- New Brunswick Occupational Health and Safety Commission;
- New Brunswick Research and Productivity Council;
- New Brunswick School Boards;
- Nursing Homes;
- Premier's Council on the Status of Disabled Persons;
- Provincial Holdings Ltd.;
- Public Hospitals;
- Workers' Compensation Board of the Province of New Brunswick;
- Youth Council of New Brunswick.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
LE 31 MARS 1991

1. RÉSUMÉ DES PRINCIPALES CONVENTIONS COMPTABLES

a) Entité comptable

L'entité comptable consiste dans le Fonds consolidé tel qu'il est défini dans le processus budgétaire et comprend la part de la province dans le bilan et les résultats d'exploitation de certaines entités provinciales, notamment :

- Algonquin Properties Limited;
- Fonds en fiducie pour les routes de grande communication;
- Fonds en fiducie pour l'avancement des Arts;
- Fonds en fiducie pour l'environnement;
- Commission des loteries du Nouveau-Brunswick;
- Commission de l'assurance-récolte du Nouveau-Brunswick;
- Société d'habitation du Nouveau-Brunswick;
- Société des alcools du Nouveau-Brunswick;
- Régie des transports du Nouveau-Brunswick;
- Société d'aménagement régional;
- Fonds en fiducie pour l'avancement du Sport.

Les entités suivantes ne figurent dans les comptes publics que dans la mesure où des transactions ont été effectuées entre elles et le Fonds consolidé :

- Conseil consultatif sur la condition de la femme;
- Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick;
- Commission des entreprises de service public du Nouveau-Brunswick;
- Forest Protection Limited;
- Société de Kings Landing;
- Commission de la santé mentale du Nouveau-Brunswick;
- Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick;
- Corporation d'information géographique du Nouveau-Brunswick;
- Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick;
- Musée du Nouveau-Brunswick;
- Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick;
- Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick;
- Conseils scolaires du Nouveau-Brunswick;
- Foyers de soins;
- Conseil du premier ministre sur la condition des personnes handicapées;
- Gestion provinciale Ltée;
- Hôpitaux publics;
- Commission des accidents du travail de la Province du Nouveau-Brunswick;
- Conseil de la jeunesse du Nouveau-Brunswick.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1991

b) Basis of Accounting

The financial statements of the Province are prepared in accordance with the provisions of the Financial Administration Act and as described below:

Accrual Accounting:

Revenues and recoveries are recorded on an accrual basis with the following exception. During the fiscal year ended 31 March 1991, the Province and applicable bargaining units achieved agreements to distribute pension fund surpluses related to the Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals, the Pension Plan for Management Employees of New Brunswick School Boards and the Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards. Under these agreements, the Province will receive $ 23.4 million during the fiscal year ended 31 March 1992. This amount will be recorded as ordinary account revenue when it is received.

Revenues from Canada under the Federal-Provincial Fiscal Arrangements and Federal Post-Secondary Education and Health Contributions Act, 1977, and the Canada-New Brunswick Tax Collection Agreement are accrued based on estimates provided by Canada. These estimates are subject to adjustment in future years, and such adjustments are included in revenue when Canada informs the Province of the revisions.

Expenditures are recorded on the accrual basis for all goods received and services rendered during the fiscal year. Grant expenditures are made or accrued in accordance with the conditions of approved grant programs. Exceptions to this general policy are: certain approved commitments amounting to $0.9 million, entered into by New Brunswick Housing Corporation, are recorded as expenditures; no accrual has been made for employee retirement allowances or vacation entitlements; and pension expenditures recorded are the amount of funding provided to the pension funds for the fiscal year, and no adjustment is made for actuarial estimates of additional unfunded costs.

Ordinary Revenues and Expenditures:

The ordinary surplus (deficit) consists of operating revenues raised through taxation, fees, licenses, permits and payments from Canada under various agreements, less operating expenditures of government programs, such as education, health, income assistance, economic development and transportation, and the cost of servicing the public debt.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1991

b) Méthode de comptabilité

Les états financiers de la province sont préparés conformément aux dispositions de la Loi sur l'administration financière, de la manière décrite ci-après :

Comptabilité d'exercice :

Les recettes et les recouvrements sont inscrits selon la méthode de la comptabilité d'exercice, à une exception près. Au cours de l'exercice financier terminé le 31 mars 1991, la province et les groupes syndiqués concernés ont signé des accords visant à distribuer l'excédent des caisses de retraite du Régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP, du Régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick et du Régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick. En vertu de ces accords, la province recevra 23,4 millions de dollars au cours de l'exercice financier se terminant le 31 mars 1992. Une fois reçue, cette somme sera inscrite à titre de recettes au compte ordinaire.

Les recettes provenant du Canada en vertu de la Loi sur les arrangements fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur les contributions fédérales en matière d'enseignement postsecondaire et de santé (1977) ainsi qu'en vertu de l'accord de perception fiscale conclu entre le Canada et le Nouveau-Brunswick sont comptabilisées selon des estimations fournies par le gouvernement fédéral. Ces estimations sont susceptibles, au cours des années à venir, de redressements. Ces derniers sont inclus dans les recettes lorsque le fédéral avise la province que les montants ont été révisés.

Les dépenses sont inscrites selon la méthode de la comptabilité d'exercice en ce qui concerne tous les biens et services rendus pendant l'exercice. Les dépenses en subventions sont engagées ou comptabilisées selon les modalités des programmes de subventions approuvés. Toutefois, certains engagements autorisés s'élevant à 0,9 million de dollars, qui ont été contractés par la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick, sont inscrits à titre de dépenses. De plus, les crédits de vacances ou les indemnités de retraite des employés n'ont pas été comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les dépenses inscrites relativement aux pensions correspondent aux montants versés aux fonds de pension au cours de l'exercice financier. Enfin, aucun redressement n'est effectué pour les estimations actuarielles de la dette supplémentaire non provisionnée.

Recettes et dépenses au compte ordinaire :

L'excédent (le déficit) au compte ordinaire représente les recettes provenant des impôts, des frais perçus, des licences et permis vendus et des paiements effectués par le Canada en vertu de divers accords, moins les dépenses de fonctionnement de divers programmes du gouvernement tels que l'éducation, la santé, l'aide au revenu, le développement économique et les transports, et les coûts liés au service de la dette publique.

Capital Expenditures and Recoveries:

Expenditures, and related recoveries, for the construction, acquisition or major renovations of physical assets, including land, buildings, highways, bridges, wharves, ferries and equipment (other than vehicles and heavy construction equipment), are recorded as capital expenditures and capital recoveries. Capital expenditures also include grants to municipalities and educational institutions paid for the purpose of acquiring physical assets which are considered to be for the benefit of the general public.

Net capital expenditures are charged to the net debt in the fiscal year they occur and are not recorded as assets on the Statement of Financial Position.

Special Purpose Revenues and Expenditures:

The statement of special purpose revenue and expenditure presents the results of operations for government's activities that are funded by revenues designated for specific purposes by donor trust funds or legislation.

Loans and Advances Disbursements and Recoveries:

The statement of loans and advances reports the budgeted and actual disbursements and recoveries for investments, and loans and advances paid to provincial Crown Corporations, agencies, boards, commercial organizations and private individuals. This statement also includes expenditures for the acquisition of vehicles and heavy construction equipment.

Assets:

Assets reported on the Statement of Financial Position represent cash, financial claims due to the Consolidated Fund, prepaid and deferred expenditures, inventory of supplies for use or resale, and vehicles and heavy construction equipment.

Asset values for vehicles and heavy construction equipment are net of accumulated depreciation, and receivables are net of allowance for doubtful accounts. The costs of vehicles and heavy construction equipment are depreciated on a straight line basis over periods ranging from four to fifteen years by charges to ordinary expenditures. Inventory of supplies is recorded at the lower of cost or net realizable value.

Dépenses et recouvrements au compte de capital :

Les dépenses, et les recouvrements s'y rapportant, engagées aux fins de la construction, de l'acquisition ou de la rénovation d'envergure d'éléments d'actif matériel, y compris les terrains, les bâtiments, les routes, les ponts, les quais, les traversiers et le matériel (autre que les véhicules et le matériel lourd de construction) sont inscrites à titre de dépenses et de recouvrements au compte de capital. Les dépenses au compte de capital comprennent également les subventions versées aux municipalités et aux établissements d'enseignement pour acheter des éléments d'actif matériel jugés dans l'intérêt du grand public.

Les dépenses nettes au compte de capital sont imputées à la dette nette de l'exercice au cours duquel elles sont engagées et ne sont pas inscrites comme actif au bilan.

Recettes et dépenses au compte à but spécial :

L'état des recettes et dépenses au compte à but spécial présente les résultats pour les activités du gouvernement qui sont financées à même des recettes affectées à des fins particulières au moyen des fonds en fiducie de donateurs ou par mesure législative.

Débours et recouvrements de prêts et avances :

L'état des prêts et avances présente les débours et les recouvrements prévus et réels relatifs aux dotations en capital, ainsi que les prêts et avances versés à des sociétés de la Couronne, agences, commissions, et organismes commerciaux de la province et à des particuliers. Cet état contient également les dépenses engagées aux fins d'achat de véhicules et de matériel lourd de construction.

Actif :

L'actif figurant au bilan représente la caisse, les créances du Fonds consolidé, les charges payées d'avance ou reportées, l'ensemble des fournitures destinées à l'utilisation ou à la revente, et les véhicules et le matériel lourd de construction.

L'amortissement cumulé est déduit de la valeur des véhicules et du matériel lourd de construction, tandis que la provision pour créances douteuses est déduite des comptes débiteurs. Les coûts des véhicules et du matériel lourd de construction sont inscrits, par imputation aux dépenses au compte ordinaire, selon la méthode de l'amortissement linéaire pour des périodes variant de quatre à quinze ans. L'évaluation des stocks est inscrite selon le montant le moins élevé du coût ou de la valeur de réalisation nette.

Liabilities:

Liabilities reported on the Statement of Financial Position represent financial claims payable by the Province, and include debenture and other long-term debt incurred for provincial purposes net of related sinking funds available for the repayment of the debt.

Liabilities include long-term debt securities issued by the Province on behalf of NB Power. The proceeds from these securities were advanced to NB Power in exchange for bonds with like terms and conditions. The NB Power bonds received by the Province are reported as assets in the Province's statement of Financial Position. This financing arrangement was used to obtain more favourable debt servicing costs. The transactions involving these securities, including the debt servicing costs, are not part of the budget plan of the Province's Consolidated Fund.

Foreign Currency Translation:

The Province's assets, liabilities and contingent liabilities (and those of the related sinking funds) denominated in foreign currencies are translated to Canadian dollars at the year end rates of exchange, except where such items have been hedged or are subject to currency exchange agreements. In such cases, the rates established by the hedge or the agreements are used in the translation. Revenue and expense items are translated at the rates of exchange in effect at the respective transaction dates.

The resulting exchange gains and losses are included in the ordinary surplus (deficit), except for the unrealized exchange gains and losses arising on the translation of long-term items, which are deferred and amortized on a straight line basis over the remaining life of the related assets/liabilities.

Capital Leases:

Long-term leases, under which the Province assumes substantially all of the benefits and risks of ownership related to the leased property, are classified as capital leases and the present value of the leases is accounted for as an acquisition of an asset and an assumption of an obligation. The asset acquisition costs are charged to the appropriate expenditure programs in accordance with the Province's stated policy for expenditures.

2. BUDGET ESTIMATES

The estimates included in the financial statements are comprised of the amounts published in the Main Estimates adjusted to the same accounting basis as that used to report the actual results. For the year ended 31 March 1991, no adjustments were required to the figures published in the Main Estimates.

Passif :

Le passif figurant au bilan représente les créances payables par la province. Il comprend les débentures et les autres dettes à long terme contractées pour la province après déduction des fonds d'amortissement destinés au remboursement de la dette.

Le passif comprend les titres d'emprunt à long terme émis par la province pour le compte d'Énergie NB. Le produit de ces titres a été avancé à Énergie NB contre des obligations assorties de modalités semblables. Les obligations d'Énergie NB reçues par la province sont inscrites à titre d'éléments d'actif au bilan de la province. Ce mode de financement a été utilisé afin de tirer avantage de conditions plus favorables en ce qui concerne les frais de service de la dette. Les opérations relatives à ces titres d'emprunt, y compris les frais de service de la dette, ne font pas partie du plan budgétaire du Fonds consolidé de la province.

Conversion des devises :

Les éléments d'actif, les éléments de passif et les éléments de passif éventuels de la province (et ceux des fonds d'amortissement s'y rapportant), libellés en devises étrangères, sont convertis en dollars canadiens au taux de change de fin d'exercice, sauf si ces éléments font l'objet d'opérations de couverture ou s'ils sont assujettis à des ententes de crédit croisé. Dans ce cas, les taux établis en vertu des opérations de couverture ou des ententes sont utilisés pour la conversion. Les éléments de recettes et de dépenses sont convertis au taux de change en vigueur aux dates respectives des opérations.

Les gains et pertes de change qui en découlent sont compris dans l'excédent (le déficit) au compte ordinaire, sauf les gains et pertes de change non matérialisés provenant de la conversion des éléments à long terme qui sont différés et amortis selon la méthode linéaire pendant la durée non écoulée des éléments de passif ou d'actif en question.

Contrats de location-acquisition :

Les baux à long terme, en vertu desquels la province assume substantiellement tous les avantages et les risques de propriétaire rattachés au bien loué, sont inscrits comme contrats de location-acquisition et la valeur actuelle des baux est comptabilisée à titre d'acquisition d'un bien et d'appropriation d'une obligation. Les coûts d'acquisition d'un bien sont imputés aux divers programmes selon la politique établie par la province relativement aux dépenses.

2. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Les montants prévus qui sont présentés dans les états financiers comprennent les sommes votées dans le Budget principal réajustées selon la même méthode de comptabilité utilisée pour présenter les montants réels. Pour l'exercice terminé le 31 mars 1991, il n'a pas été nécessaire d'apporter de redressement aux montants publiés dans le Budget principal.

3. SPECIAL PURPOSE

The balance of special purpose revenue unexpended and included as a reduction in net debt at 31 March 1991, is $18.2 million ($15.1 million 1990). This balance is designated for the following purposes:

	($ millions) 1991	1990
Highway Construction		
Arterial Highways Trust Fund	$12.0	$11.6
Medical Research		
Medical Research Assistance Account	3.0	2.1
Policing Services		
Municipal Police Assistance Account	0.3	0.4
Sport Development		
Sport Development Trust Account	0.4	0.4
Arts Development		
Arts Development Trust Account	0.4	0.2
Education		
Fred Magee Account	0.1	0.1
Hospital Liability Insurance		
Hospital Liability Protection Account	1.9	0.2
Historical Resources		
Viscount Bennett Account	–	0.1
Other	0.1	–
	$18.2	$15.1

4. DEBT CHARGES

The cost of the service of the public debt is $475.0 million ($437.1 million 1990), comprised as follows:

	($ millions) 1991	1990
Interest, Exchange, Amortization and Expenses	$532.8	$466.6
Less:		
Interest recovery from municipalities	(0.6)	(0.7)
Interest recovery for debt incurred for NB Power	(52.0)	(24.4)
Interest subsidy transfers to departmental loans programs	(5.2)	(4.4)
	$475.0	$437.1

3. COMPTE À BUT SPÉCIAL

Le solde non utilisé des recettes au compte à but spécial et inscrits comme réduction de la dette nette au 31 mars 1991 s'élevait à 18,2 millions de dollars (15,1 millions de dollars en 1990). Cette somme est répartie comme suit :

	(en millions de dollars) 1991	1990
Construction des routes		
Fonds en fiducie pour les routes de grande communication	12,0 $	11,6 $
Recherche médicale		
Compte d'aide aux recherches médicales	3,0	2,1
Services de maintien de l'ordre		
Compte d'aide aux services de police municipaux	0,3	0,4
Avancement du sport		
Fonds en fiducie pour l'avancement du Sport	0,4	0,4
Avancement des arts		
Fonds en fiducie pour l'avancement des Arts	0,4	0,2
Éducation		
Compte de Fred Magee	0,1	0,1
Assurance-responsabilité pour les hôpitaux		
Compte d'assurance-responsabilité pour les hôpitaux	1,9	0,2
Ressources historiques		
Compte du vicomte Bennett	–	0,1
Autre	0,1	–
	18,2 $	15,1 $

4. FRAIS DE LA DETTE

Les frais du service de la dette publique sont de 475,0 millions de dollars (437,1 millions de dollars en 1990), répartis comme suit :

	(en millions de dollars) 1991	1990
Intérêt, change, amortissement et dépenses	532,8 $	466,6 $
Moins :		
Recouvrements d'intérêts des municipalités	(0,6)	(0,7)
Recouvrements d'intérêts sur la dette contractée pour Énergie NB	(52,0)	(24,4)
Transferts des subventions d'intérêts aux programmes de prêts des ministères	(5,2)	(4,4)
	475,0 $	437,1 $

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1991

5. PENSION PLANS

Employees of the Province and certain provincial entities, as well as members of the Legislative Assembly, are entitled to receive pension benefits under the authority of various statutes. The following pension plans have been established pursuant to these statutes and are administered by the Province.

(a) Public Service Superannuation Plan (Public Service)
(b) Teachers' Pension Plan (Teachers)
(c) Judges Superannuation Plan (Judges)
(d) Members' Superannuation Plan (Members)
(e) Pension Plan for Management Employees of New Brunswick Hospitals (Hospitals - Management)
(f) Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals (Hospitals - C.U.P.E.)
(g) Pension Plan for Management Employees of New Brunswick School Boards (Schools - Management)
(h) Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards (Schools - Certain)
(i) Ombudsman's Plan
(j) Pension Plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals (Hospitals - Certain)

With the exception of the Ombudsman's Pension Plan, employees are required to contribute a percentage of their salaries to the appropriate pension fund. Contributions by members of the Legislative Assembly are credited to the Members' Superannuation Account within the Provincial Consolidated Fund. The employer or Province is required to make contributions as described in the table below. Neither employee nor employer contributions are required for the Ombudsman's plan and pension payments are made from the consolidated fund.

With the exception of the Pension Plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals, the Province is liable for pension costs not funded by the pension funds. The estimated unfunded liability in respect of these pension plans is $1,472.5 million ($1,388.5 million in 1990). This estimate is based on actuarial valuations as at the dates listed below. The valuations for the Public Service Superannuation Plan, The Teachers' Pension Plan and the Judges Superannuation Plan have been updated to 31 March 1991, based on a projection of the actuarial assumptions contained in the actuarial reports and on actual contribution levels. The valuations for the other plans have not been updated. The details of the unfunded liability are as outlined in the table below.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1991

5. RÉGIMES DE RETRAITE

Les employés de la province et de certaines entités provinciales ainsi que les députés ont droit à des prestations de retraite en vertu de différentes lois. Les régimes de retraite ci-dessous ont été établis en vertu de ces lois et sont administrés par la province.

(a) Régime de pension de retraite dans les services publics (services public)
(b) Régime de pension de retraite des enseignants (enseignants)
(c) Régime de pension de retraite des juges (juges)
(d) Régime de pension de retraite des députés (députés)
(e) Régime de pension du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau- Brunswick (hôpitaux - cadre)
(f) Régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP (hôpitaux - SCFP)
(g) Régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick (écoles - cadres)
(h) Régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick (écoles - certains)
(i) Régime de retraite de l'Ombudsman
(j) Régime de pension de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick (hôpitaux - certains)

Sauf dans le cas du Régime de retraite de l'Ombudsman, les employés doivent verser un pourcentage de leur traitement au fonds de pension approprié. Les cotisations des députés sont créditées au compte de pension de retraite des députés dans le Fonds consolidé de la province. L'employeur ou la province doit verser les cotisations indiquées au tableau ci-dessous. Ni l'employé ni l'employeur n'est tenu de verser des cotisations au Régime de retraite de l'Ombudsman et les prestations de retraite sont versées à même le Fonds consolidé.

Sauf dans le cas du Régime de pension de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick, la province est responsable des dettes de retraite non provisionnées par les caisses de retraite. La dette estimative non provisionnée au titre de ces régimes est de 1 472,5 millions de dollars (1 388,5 millions de dollars en 1990). Cette estimation repose sur des évaluations actuarielles aux dates indiquées ci-dessous. Les évaluations relatives au Régime de pension de retraite dans les services publics, au Régime de pension de retraite des enseignants et au Régime de pension de retraite des juges ont été mises à jour au 31 mars 1991, selon une extrapolation des hypothèses contenues dans les rapports actuariels et le montant réel des cotisations. Les évaluations relatives aux autres régimes n'ont pas été mises à jour. Le détail de la dette non provisionnée est indiqué au tableau ci-dessous.

($ millions)
Estimated unfunded liability (surplus)

Plan	Date of actuarial valuation	At date of valuation	1991	1990	Employers' Contributions
Public Service	01/04/89	$ 517.7	$ 565.3	$ 541.3	(1)
Teachers	01/04/89	815.6	930.0	870.8	(1)
Judges	31/03/86	10.3	13.2	12.4	(1)
Members	31/03/78	4.3	4.3	4.3	(2)
Hospitals - Management	01/01/86	(7.0)	(7.0)	(7.0)	(3)
Hospitals - C.U.P.E.	01/01/89	(23.7)	(23.7)	(23.7)	(3)
Schools - Management	01/01/88	(1.4)	(1.4)	(1.4)	(3)
Schools - Certain	01/01/88	(8.2)	(8.2)	(8.2)	(3)
Ombudsman	N/A	–	–	–	None
Hospitals - Certain	N/A	–	–	–	(4)
		$1,307.6	$1,472.5	$1,388.5	

Employer's Contributions:

(1) Employer at least matches the employee's contributions.
(2) The Province contributes an amount equal to the excess of payments over member contributions plus interest.
(3) Employer contributes an amount necessary in the opinion of the actuary to provide the benefits under the plan.
(4) Employer matches the employee's contributions.

During 1991, certain actuarial assumptions used to calculate the unfunded liability for the Public Service Superannuation Plan and the Teachers' Pension Plan were changed from those used in the original valuations. The significant changes were an increase in the assumed asset rate of return from 7.6% per annum to 8.16% per annum, and a decrease in the assumed salary escalation rate from 5.5% per annum to 5.25% per annum. This has resulted in a decrease in the estimated unfunded liability at the date of valuation for the Public Service Superannuation Plan from $589.6 million to $517.7 million, and a decrease in the estimated unfunded liability for the Teachers' Pension Plan from $899.2 million to $815.6 million. This has also resulted in a decrease in the projected 1990 unfunded liability from $623.5 million to $541.3 million for the Public Service Superannuation Plan, and from $962.9 million to $870.8 million for the Teachers' Pension Plan.

(en millions de dollars)
Dette non provisionnée estimative (excédent)

Régime	Date de l'évaluation actuarielle	À la date de l'évaluation	1991	1990	Cotisations de l'employeur
Services publics	01/04/89	517,7 $	565,3 $	541,3 $	(1)
Enseignants	01/04/89	815,6	930,0	870,8	(1)
Juges	31/03/86	10,3	13,2	12,4	(1)
Députés	31/03/78	4,3	4,3	4,3	(2)
Hôpitaux - cadres	01/01/86	(7,0)	(7,0)	(7,0)	(3)
Hôpitaux - SCFP	01/01/89	(23,7)	(23,7)	(23,7)	(3)
Écoles - cadres	01/01/88	(1,4)	(1,4)	(1,4)	(3)
Écoles - certains	01/01/88	(8,2)	(8,2)	(8,2)	(3)
Ombudsman	S.O.	–	–	–	Aucune
Hôpitaux - certains	S.O.	–	–	–	(4)
		1 307,6 $	1 472,5 $	1 388,5 $	

Cotisation de l'employeur :

(1) La cotisation de l'employeur est au moins équivalente à celle de l'employé.
(2) La province verse un montant égal à l'excédent des cotisations des députés, majoré des intérêts.
(3) Selon l'actuaire, l'employeur contribue suffisamment à la caisse pour assurer le versement des prestations prévues en vertu du régime.
(4) La cotisation de l'employeur est égale à celle de l'employé.

Au cours de 1991, certaines des hypothèses actuarielles ayant servi à calculer la dette non provisionnée du Régime de pension de retraite dans les services publics et du Régime de pension de retraite des enseignants lors des premières évaluations actuarielles ont été modifiées. Les changements significatifs se sont traduits par une augmentation du taux de rendement prévu de l'actif de 7,6 p. 100 par année à 8,16 p. 100 par année, et par une baisse du taux d'accroissement prévu des traitements de 5,5 p. 100 par année à 5,25 p. 100 par année. Par conséquent, la dette non provisionnée estimative du Régime de pension de retraite dans les services publics est passée de 589,6 millions de dollars à 517,7 millions de dollars à la date de l'évaluation, et celle du Régime de pension de retraite des enseignants, de 899,2 millions de dollars à 815,6 millions de dollars. En outre, la dette non provisionnée prévue pour 1990 au Régime de pension de retraite dans les services publics est passée de 623,5 millions de dollars à 541,3 millions de dollars, tandis que celle du Régime de pension de retraite des enseignants, de 962,9 millions de dollars à 870,8 millions de dollars.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1991

6. CONTINGENT LIABILITIES

a) The Province has guaranteed the debt of certain provincial Crown Corporations, municipalities, boards, agencies and private enterprises under the authority of various statutes. At 31 March 1991, the contingent liability in respect of these guarantees (including applicable accrued interest) was $1,733.8 million ($1,963.0 million 1990), comprised as follows:

	($ millions) 1991	1990
Agricultural Development Act	$ 0.8	$ 0.8
Commerce and Technology Act	104.6	106.3
Electric Power Act	1,380.2	1,614.6
Employment Development Act	1.9	2.1
Farm Machinery Loans Act	0.2	0.2
Federal-Provincial Employment Loans Program - 1972	0.5	0.7
Fisheries Development Act	1.5	1.4
Livestock Incentives Act	1.3	1.4
New Brunswick Housing Act	28.4	28.6
New Brunswick Municipal Finance Corporation Act	211.9	194.5
Nursing Homes Act	21.1	22.9
	1,752.4	1,973.5
Less: Allowance for Losses on Guaranteed Loans	18.6	10.5
	$1,733.8	$1,963.0

b) A recent court decision involving a re-assessment of income taxes ruled in favour of a New Brunswick company. This decision indicates that the Federal and Provincial governments will have to repay monies collected in prior years under the Income Tax Act. No estimate is available of the Province's liability, and in the event that the Province is required to repay monies collected, a portion of the repayment may be offset by increases in certain transfer payments.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1991

6. PASSIF ÉVENTUEL

a) En vertu de différentes lois, la province s'est portée garante de la dette de certaines sociétés de la Couronne, municipalités, conseils et agences de la province et d'entreprises privées. Au 31 mars 1991, le passif éventuel relatif à ces garanties (y compris les intérêts courus appropriés) s'élevait à 1 733,8 millions de dollars (1 963 millions de dollars en 1990), et se répartissait comme suit :

	(en millions de dollars) 1991	1990
Loi sur l'aménagement agricole	0,8 $	0,8 $
Loi sur le commerce et la technologie	104,6	106,3
Loi sur l'énergie électrique	1 380,2	1 614,6
Loi sur le développement de l'emploi	1,9	2,1
Loi sur les prêts pour l'achat de matériel agricole	0,2	0,2
Programme de prêts à l'emploi fédéral-provincial - 1972	0,5	0,7
Loi sur le développement des pêches	1,5	1,4
Loi sur les mesures destinées à encourager l'élevage du bétail	1,3	1,4
Loi sur l'habitation au Nouveau-Brunswick	28,4	28,6
Loi sur la Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick	211,9	194,5
Loi sur les foyers de soins	21,1	22,9
	1 752,4	1 973,5
Moins : Provision pour pertes sur prêts garantis	18,6	10,5
	1 733,8 $	1 963,0 $

b) Dans une récente décision concernant une réévaluation des impôts sur le revenu, la cour a statué en faveur d'une société du Nouveau-Brunswick. Selon la décision, les gouvernements fédéral et provincial devront rembourser des sommes perçues au cours des années antérieures en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu. Le montant qu'aura à verser la province n'est pas encore déterminé, et si la province doit remettre une somme, une partie des remboursements pourra être compensée par l'augmentation de certains paiements de transfert.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1991

7. COMMITMENTS

a) Leases:

The total future minimum payments under various operating lease agreements for the rental of space and equipment amounts to $115.7 million ($105.7 million 1990), payable as follows:

	($ millions) 1991	1990
1990-1991	$ –	$ 15.6
1991-1992	19.4	15.4
1992-1993	18.9	14.8
1993-1994	15.4	11.7
1994-1995	10.4	7.3
1995-1996 (and later for 1990 figures)	7.6	40.9
1996-1997 and later	44.0	–
	$115.7	$105.7

b) Nursing Homes:

The Department of Health and Community Services includes funding in its annual operating budget for the repayment of approved long-term debt of certain nursing homes. The Department funds the nursing homes through grants which pay the difference between operating expenses and revenue from other sources. On average, revenue from other sources covers approximately 30% of operating costs.

Total long-term debt of these nursing homes at 31 March 1991 amounted to approximately $82.7 million ($83.1 million 1990). Of the $82.7 million nursing home debt, the Province has issued guarantees to Canada Mortgage and Housing Corporation totalling approximately $21.1 million ($22.9 million 1990) which is included as a contingent liability.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1991

7. ENGAGEMENTS

a) Baux :

Le total des paiements minimums à effectuer ultérieurement en vertu de contrats de location-exploitation de locaux et de matériel s'élève à 115,7 millions de dollars (105,7 millions de dollars en 1990). Les paiements se répartissent comme suit :

	(en millions de dollars) 1991	1990
1990-1991	– $	15,6 $
1991-1992	19,4	15,4
1992-1993	18,9	14,8
1993-1994	15,4	11,7
1994-1995	10,4	7,3
1995-1996 (et après pour les chiffres de 1990)	7,6	40,9
1996-1997 et après	44,0	–
	115,7 $	105,7 $

b) Foyers de soins :

Le ministère de la Santé et des Services communautaires inclut dans son budget de fonctionnement annuel le remboursement des dettes à long terme approuvées pour certains foyers de soins. Le ministère finance les foyers de soins au moyen de subventions qui comblent la différence entre les dépenses de fonctionnement et les recettes provenant d'autres sources. En moyenne, les recettes provenant d'autres sources couvrent environ 30 p. 100 des dépenses de fonctionnement.

La dette à long terme totale de ces foyers de soins se chiffrait au 31 mars 1991 à environ 82,7 millions de dollars (83,1 millions de dollars en 1990). De cette somme, la province a émis des garanties à la Société canadienne d'hypothèques et de logement totalisant environ 21,1 millions de dollars (22,9 millions de dollars en 1990). Ce montant est compris dans le passif éventuel figurant au bilan.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1991

c) Capital Commitments:

The 31 March 1991 estimated amount required for the completion of authorized major capital projects is $200.8 million ($220.4 million 1990), of which $183.5 million ($108.5 million 1990) has been committed. This includes projects that will be cost shared with the Government of Canada. Most of these expenditures will be incurred over the next two years for:

	($ millions) 1991		1990	
	Estimated	Committed	Estimated	Committed
Highways, bridges, ferries	$ 59.4	$ 59.4	$ 42.8	$ 42.8
Hospitals	48.3	41.8	76.2	24.7
Schools	30.5	30.5	46.4	18.3
Water pollution control grants	39.6	39.6	22.7	22.7
Other buildings and projects	23.0	12.2	32.3	–
	$200.8	$183.5	$220.4	$108.5

8. EXPENDITURES BY PRIMARY CLASSIFICATION

The expenditures by primary classification are as follows:

	($ millions) Ordinary	Capital	Special Purpose	Total 1991	Total 1990
Personal Services	$ 429.7	$ 18.0	$ 2.9	$ 450.6	$ 414.6
Other Services	169.7	49.0	10.1	228.8	197.2
Materials and Supplies	76.2	27.8	1.3	105.3	104.8
Property and Equipment	20.3	189.5	19.5	229.3	218.2
Contributions, Grants and Subsidies to or on behalf of:					
Local School Boards	565.4	–	–	565.4	533.6
Hospitals	511.9	20.4	–	532.3	473.2
Municipalities and local service districts	327.1	11.1	–	338.2	318.1
Individuals	622.2	–	–	622.2	582.4
Other	499.3	18.1	0.7	518.1	487.4
Debt and Other Charges	511.5	0.1	—	511.6	472.8
	$3,733.3	$334.0	$34.5	$4,101.8	$3,802.3

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1991

c) Installations permanentes :

Au 31 mars 1991, le montant nécessaire pour achever les projets d'envergure de construction autorisés s'élève à 200,8 millions de dollars (220,4 millions de dollars en 1990), dont 183,5 millions (108,5 millions de dollars en 1990) ont déjà été affectés. Ces projets comprennent ceux dont les coûts seront partagés avec le Gouvernement du Canada. La plupart de ces dépenses seront engagées au cours des deux prochaines années pour les fins suivantes :

	(en millions de dollars) 1991		1990	
	Prévu	Affecté	Prévu	Affecté
Routes, ponts, traversiers	59,4 $	59,4 $	42,8 $	42,8 $
Hôpitaux	48,3	41,8	76,2	24,7
Écoles	30,5	30,5	46,4	18,3
Subventions affectées au contrôle de la pollution de l'eau	39,6	39,6	22,7	22,7
Autres bâtiments et projets	23,0	12,2	32,3	–
	200,8 $	183,5 $	220,4 $	108,5 $

8. RÉPARTITION DES DÉPENSES PAR CODE PRIMAIRE

La répartition des dépenses par code primaire est la suivante :

	(en millions de dollars) Compte ordinaire	Compte de capital	À but spécial	Total de 1991	Total de 1990
Frais de personnel	429,7 $	18,0 $	2,9 $	450,6 $	414,6 $
Autres frais	169,7	49,0	10,1	228,8	197,2
Fournitures et approvisionnements	76,2	27,8	1,3	105,3	104,8
Biens et matériel	20,3	189,5	19,5	229,3	218,2
Contributions et subventions à ou au nom des :					
Conseil scolaires	565,4	–	–	565,4	533,6
Hôpitaux	511,9	20,4	–	532,3	473,2
Municipalités et districts de services locaux	327,1	11,1	–	338,2	318,1
Particuliers	622,2	–	–	622,2	582,4
Autres	499,3	18,1	0,7	518,1	487,4
Frais de la dette et autres	511,5	0,1	–	511,6	472,8
	3 733,3 $	334,0 $	34,5 $	4 101,8 $	3 802,3 $

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1991

Personal Services includes salaries and employee benefits of civil service and casual employees, and allowances paid to the members of the Legislative Assembly. Personal Services does not include salaries and employee benefits of employees of hospitals, school boards and other agencies, which are recorded as grants paid.

Other Services includes purchases of various services including rental of space, postage, advertising, professional services, Royal Canadian Mounted Police services and travel expenses.

Materials and Supplies includes purchase of textbooks, office supplies, heating fuel, vehicle and equipment supplies and parts, and structural materials and supplies.

Property and Equipment includes purchase and/or construction of buildings, roads, bridges, certain equipment, and office furniture.

Contributions, Grants and Subsidies to or on behalf of individuals includes income assistance payments and medical service payments on behalf of individuals.

Other Contributions, Grants and Subsidies includes payments to government corporations, agencies and boards, and to business entities and non-profit organizations.

Debt and Other Charges includes the cost of servicing the public debt, depreciation and provision for losses.

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1991

Frais de personnel comprend les traitements et avantages versés aux employés de la fonction publique et aux employés occasionnels, et les indemnités versées aux députés de l'Assemblée législative. Les frais de personnel ne comprennent pas les traitements et avantages des employés des hôpitaux, conseils scolaires et autres organismes; ceux-ci sont inscrits comme subventions versées.

Autres services comprend l'achat de divers services, à savoir location de locaux, frais de poste, publicité, services professionnels, services de la GRC et frais de déplacement.

Fournitures et approvisionnements comprend l'achat de manuels de classe, de fournitures de bureau, de mazout, de fournitures et pièces de véhicules et de matériel, et de matériaux et fournitures de construction.

Biens et matériel comprend l'achat ou la construction de bâtiments, de routes, de ponts, certains matériels et les meubles de bureau.

Contributions et subventions à ou au nom de particuliers comprend les prestations d'aide au revenue et de services médicaux versées au nom de particuliers.

Autres contributions et subventions comprend les versements aux sociétés, organismes et commissions du gouvernement, ainsi qu'à des entités commerciales et à des organismes sans but lucratif.

Frais de la dette et autres comprend les coûts liés au service de la dette publique, à l'amortissement et à la provision pour pertes.

PROVINCE OF NEW BRUNSWICK
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS - Continued
31 MARCH 1991

9. TRUST FUNDS

The Province is trustee for various trust funds outside the Consolidated Fund.

The following is a summary of the trust fund equities calculated using the method indicated to value investment assets:

	($ millions) 1991	1990
Cost method:		
Fishermen's Disaster Fund	$ 0.2	$ 0.2
Group Life Insurance	2.9	3.0
Judges' Superannuation Trust Fund	4.2	3.5
Margaret R. Lynds Bequest	0.1	0.1
Mental Health Trust Fund	0.4	0.3
NB Power Sinking Fund	595.7	561.3
Viscount Bennett Bequest	0.2	0.2
	$603.7	$568.6

	($ millions) 1991	1990
Market Value method:		
Pension Plan for the Management Employees of New Brunswick School Boards	$ 7.7	$ 7.4
Pension Plan for Certain Employees of New Brunswick School Boards	62.5	61.3
Pension Plan for the Management Employees of New Brunswick Hospitals	53.4	48.4
Pension Plan for C.U.P.E. Employees of New Brunswick Hospitals	123.7	120.8
Public Service Superannuation Fund	954.0	768.1
Teachers' Pension Trust Fund	962.5	778.8
	$2,163.8	$1,784.8

PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS - Suite
LE 31 MARS 1991

9. FONDS EN FIDUCIE

La province administre divers fonds en fiducie à part le Fonds consolidé.

Les avoirs des fonds en fiducie, calculés selon la méthode de la comptabilisation indiquée pour évaluer l'actif des placements, sont répartis comme suit :

	(en millions de dollars) 1991	1990
Comptabilisation à la valeur d'acquisition :		
Fonds de sinistre en mer	0,2 $	0,2 $
Assurance-vie collective	2,9	3,0
Fonds en fiducie de la caisse de retraite des juges	4,2	3,5
Legs de Margaret R. Lynds	0,1	0,1
Fonds en fiducie de la santé mentale	0,4	0,3
Fonds d'amortissement d'Énergie NB	595,7	561,3
Legs du vicomte Bennett	0,2	0,2
	603,7 $	568,6 $

	(en millions de dollars) 1991	1990
Comptabilisation à la valeur marchande :		
Régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick	7,7 $	7,4 $
Régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick	62,5	61,3
Régime de pension du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau-Brunswick	53,4	48,4
Régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP	123,7	120,8
Fonds de la caisse de retraite pour les services publics	954,0	768,1
Fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants	962,5	778,8
	2 163,8 $	1 784,8 $

10. SUBSEQUENT EVENT

After a careful review of the Province's sinking fund it has been determined that because of the high level of investment earnings and sinking fund management policies the asset value is in excess of the amount required to provide for the orderly retirement of the outstanding debt. Pursuant to section 24 of the Provincial Loans Act, the Minister of Finance has authorized the cancellation of certain debenture debt issues held in the sinking fund in the amount of $255.2 million effective 1 April 1991. This cancellation will result in an annual saving in debt service costs of approximately $24.9 million, and this saving will be used to reduce unfunded pension liabilities of the Province.

11. COMPARATIVE FIGURES

For comparative purposes, certain prior year figures have been restated to conform with the 1991 presentation of the financial statements.

10. ÉVÈNEMENT POSTÉRIEUR À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE

À la suite d'un examen approfondi du fonds d'amortissement de la province, on a déterminé que, en raison du niveau élevé des revenus de placements et des politiques de gestion du fonds d'amortissement, la valeur de l'actif dépassait le montant requis pour garantir le remboursement de la dette. Par conséquent, conformément à l'article 24 de la Loi sur les emprunts de la province, le ministre des Finances a autorisé l'annulation, à compter du 1er avril 1991, de certaines débentures détenues dans le fonds d'amortissement d'une valeur de 255,2 millions de dollars. Cette annulation se traduira par une économie annuelle d'environ 24,9 millions de dollars au chapitre du service de la dette, somme qui sera imputée à la dette non provisionnée des régimes de retraite de la province.

11. CHIFFRES CORRESPONDANTS

À des fins de comparaison, certains chiffres de l'année précédente ont été redressés afin de respecter la présentation des états financiers de 1991.

Nouveau-Brunswick

Rapport du

vérificateur général

Exercice financier clos le 31 mars 1991

Publié par:
Le vérificateur général
Province du Nouveau-Brunswick

Novembre 1991

ISSN 0382-1420

Office of the
Auditor General

Bureau du
vérificateur général

New
Nouveau Brunswick

Bureau du président
Assemblée législative
Province du Nouveau-Brunswick

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous soumettre mon rapport à l'Assemblée législative pour l'exercice terminé le 31 mars 1991, conformémemt aux dispositions de l'article 13 de la Loi sur le vérificateur général.

Veuillez agréer, Monsieur le président, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le vérificateur général

John S. Astle, f.c.a.
Fredericton, le 12 novembre 1991

Tel/Téléphone:
(506) 453-2243
Fax/Télécopieur:
(506) 453-3067

P.O. Box 758
Fredericton
New Brunswick
Canada E3B 5B4

Case postale 758
Fredericton
Nouveau-Brunswick
Canada E3B 5B4

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE 1

2. RÉSUMÉ DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS 7
   - Ministère de l'Aide au revenu 9
   - Ministère des Transports 9
   - Ministère du Solliciteur général 10
   - Vérification interne 12
   - Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation 13
   - Dette non provisionnée au titre des régimes de retraite 14

3. BILAN DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DES ANNÉES PRÉCÉDENTES 15

4. OBSERVATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES MINISTÈRES 23
   - Introduction 25
   - Ministère de l'Agriculture 26
   - Ministère de l'Éducation 26
   - Ministère de la Santé et des Services communautaires 28
   - Ministère de l'Aide au revenu 29
   - Ministère des Transports 33
   - Généralités 37

5. VÉRIFICATIONS DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ET EXAMENS OPÉRATIONNELS 39
   - Introduction 41
   - Ministère du Solliciteur général
     - Division des Services correctionnels 42
   - Vérification interne 72
   - Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation
     - Programme d'Aide aux étudiants 76
   - Suivi sur l'Examen des rapports annuels 79
   - Ministère de la Santé et des Services communautaire
     - Suivi sur la vérification de la direction des services aux foyers de soins . 83
   - Ministère de l'Approvisionnement et des Services
     - Suivi sur la vérification de l'optimisation des ressources des services de gestion des installations 86
   - Ministère de la Justice
     - Suivi sur la vérification des caisses populaires 89

6. OBSERVATIONS SUR LES ORGANISMES DE LA COURONNE 93
   - Responsabilités de vérification 95
   - Organismes vérifiés par le vérificateur général 95
   - Commission de l'Alcoolisme et de la pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick 96
   - Le Centre communautaire Sainte-Anne 97
   - Société de Kings Landing 98
   - Commission des loteries du Nouveau-Brunswick 98

Commission de la Santé mentale du Nouveau-Brunswick 99
Commission de l'Assurance-récolte du Nouveau-Brunswick 99
Société d'Habitation du Nouveau-Brunswick 100
Organismes non vérifiés par le vérificateur général 102

7. OBSERVATIONS SUR LES ÉTATS FINANCIERS 105

8. BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL 139

9. PIÈCES 147

INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE

Introduction 3
Vue d'ensemble du rapport 3
Processus de vérification et de présentation 5
Remerciements 6

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 1991

INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE

INTRODUCTION

1.1 Le présent rapport est publié en vertu de l'article 13 de la Loi sur le vérificateur général qui exige que je présente à l'Assemblée législative un rapport annuel sur le travail de mon bureau.

1.2 La Loi sur le vérificateur général stipule aussi que mon rapport doit être présenté au président de l'Assemblée législative, au plus tard le 31 décembre de l'année visée, en vue de son dépôt à l'Assemblée législative. Dès réception de mon rapport, le président le remet au greffier de l'Assemblée législative.

1.3 Les règlements de l'Assemblée législative stipulent qu'un rapport annuel est réputé être déposé lorsqu'il est remis au greffier. Il incombe au greffier de transmettre mon rapport aux députés siégeant à l'Assemblée législative.

1.4 Le présent rapport décrit le travail de mon bureau au cours de la période allant d'octobre 1990 à septembre 1991. Le travail lié à la vérification des états financiers de la province et de certains organismes de la Couronne porte sur les opérations de l'exercice terminé le 31 mars 1991 ou, dans certains cas, le 31 décembre 1990. Pour ce qui est de la vérification des activités ministérielles qui ne sont pas directement liées à la vérification des états financiers, une part du travail accompli depuis la fin de l'exercice peut avoir porté sur des questions plus récentes.

VUE D'ENSEMBLE DU RAPPORT

1.5 La section 2 contient un résumé des observations et des recommandations les plus importantes à mes yeux; cette section vise à aider le lecteur à se concentrer sur les questions importantes abordées dans le présent rapport.

1.6 Bon nombre des observations et des recommandations formulées dans les rapports des années antérieures ont été suivies de façon satisfaisante. La section 3 du présent rapport contient un rappel des recommandations qui, à mon avis, devraient être étudiées de plus près.

1.7 La section 4 contient des observations sur les résultats des examens des programmes et des activités des ministères et de l'ensemble du gouvernement. J'y mentionne les principales observations et recommandations qui ont été portées à l'attention de l'administration ainsi que les réponses de celle-ci. Ces réponses laissent croire que des mesures positives ont été adoptées en vue de résoudre la majorité des problèmes soulevés.

1.8 Les résultats de nos vérifications d'optimisation et opérationnelles figurent à la section 5, qui contient un résumé des objectifs et de l'étendue de la vérification, une présentation des résultats et de nos recommandations ainsi que les réponses de l'administration. Cette section contient aussi des observations sur les travaux réalisés à la suite des vérifications d'optimisation effectuées au cours des années antérieures.

1.9 Les ressources limitées dont nous disposons en matière de vérification d'optimisation des ressources ont été consacrées à l'examen des activités de la Division des services correctionnels du ministère du Solliciteur général. Nous avons aussi achevé deux vérifications de moindre envergure. Ayant accumulé trois années d'expérience en matière de vérification d'optimisation et ce, sans augmentation d'effectifs, nous avons réduit nos attentes en ce qui concerne le nombre de programmes que nous pouvons examiner chaque année.

1.10 L'année dernière, j'ai fait part de notre étude des rapports annuels des ministères et des organismes de la Couronne. J'ai formulé des recommandations visant à en améliorer la clarté, le contenu et l'échéancier de publication, et j'ai suggéré que le rapport annuel ou un autre document important soit désigné comme étant le principal outil en matière redditionnelle. Mes recommandations ont été reçues de façon positive.

1.11 J'ai le plaisir de signaler que le gouvernement a pris des mesures importantes en vue d'améliorer le processus redditionnel, en adoptant de nouvelles directives plus exhaustives sur la rédaction des rapports annuels. Ces directives font du rapport annuel le principal instrument redditionnel devant être soumis à l'Assemblée législative.

1.12 Les observations sur la vérification des états financiers des organismes de la Couronne figurent à la section 6. On m'a confié la responsabilité de la vérification de deux nouveaux organismes de la Couronne, soit la Commission de la santé mentale du Nouveau-Brunswick et la Commission des courses attelées du Nouveau-Brunswick.

1.13 La section 7 contient un résumé des questions importantes soulevées au cours de notre vérification des états financiers de la province.

1.14 L'année dernière, j'ai fait remarquer que le passif et la dette nette de la province étaient présentés de façon incomplète, parce que la dette non provisionnée au titre des régimes de retraite n'était pas prise en considération. J'ai aussi indiqué

que les dépenses en matière de rentes ne reflétaient pas les coûts réels des prestations de rentes pour cette année.

1.15 Le gouvernement a adopté des mesures positives en 1991-1992 en vue d'éliminer graduellement la dette non provisionnée au titre des régimes de retraite au cours des vingt-cinq prochaines années. Toutefois, il n'a pas jugé bon d'inclure dans les états financiers la dette non provisionnée et les autres coûts en matière de régimes de retraite.

1.16 Pour la première fois, j'ai émis des réserves au sujet des états financiers de la province. Celles-ci concernent les méthodes comptables utilisées dans le fonds consolidé de la province en ce qui concerne la dette non provisionnée et les autres coûts des régimes de retraite ainsi que le traitement du montant à recevoir de certaines caisses de retraite. La section 7 contient de plus amples renseignements à ce sujet.

1.17 On a ajouté un note explicative aux états financiers de la province, laquelle indique que l'entité de rapport est le fonds consolidé de la province. Le travail se poursuit en vue de l'élaboration d'états financiers généraux qui engloberaient les états financiers du fonds consolidé et ceux des organismes de la Couronne. J'estime que ces renseignements seraient utiles et que les travaux devraient être accélérés à cet égard.

1.18 La section 8 de mon rapport contient des renseignements sur le fonctionnement de mon bureau, sur la dotation en personnel et sur les autres ressources consacrées à l'accomplissement de notre travail.

PROCESSUS DE VÉRIFICATION ET DE PRÉSENTATION

1.19 Ma vérification des comptes de la province a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues et a comporté, par conséquent, les sondages et autres procédés que j'ai jugé nécessaires dans les circonstances. Mon bureau a reçu toutes les explications et les données pertinentes lui permettant d'effectuer son travail.

1.20 Étant donné la nature de mes fonctions, mon rapport annuel est un rapport d'exception. En raison des limites inhérentes aux systèmes de contrôle de gestion, certaines opérations frauduleuses ou erronées sont inévitables et peuvent passer inaperçues. Le recours aux techniques d'échantillonnage ne nous permet pas toujours de détecter tous les cas de fraudes ou d'erreurs dans le cours de nos travaux de vérification.

1.21 Par conséquent, on ne devrait pas tirer de conclusions, en se basant sur les cas signalés, quant à la conformité ou à la non-conformité des questions qui ne font pas l'objet du présent rapport.

REMERCIEMENTS

1.22 Je tiens à remercier l'administration et le personnel de tous les ministères et organismes vérifiés pour leur collaboration et leur appui.

1.23 Je suis fier du haut niveau de professionnalisme dont font preuve mes employés et je les remercie pour leur contribution importante au bon fonctionnement du bureau.

Le vérificateur général,
John S. Astle, f.c.a.

RÉSUMÉ DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMENDATIONS

Résumé des principales observations et recommandations 9

RÉSUMÉ DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

2.1 La présente section consiste en un résumé des principales observations et recommandations formulées dans mon rapport; elle a pour objet d'aider le lecteur à repérer les plus importantes questions qui y sont soulevées. Chaque observation ou recommandation est accompagnée d'un bref paragraphe explicatif.

2.2 Les numéros de paragraphes sont indiqués pour aider le lecteur à se reporter rapidement aux observations détaillées. Il est nécessaire de consulter celles-ci, car elles peuvent comprendre des renseignements ou des points de vue complémentaires et, dans un grand nombre de cas, la réponse des ministères à mes observations et recommandations.

Ministère de l'Aide au revenu

Documents dans les dossiers des bénéficiaires

4.32 **J'ai recommandé que le processus de révision des dossiers des bénéficiaires comprenne des mécanismes permettant de s'assurer que tous les documents et les renseignements nécessaires se trouvent dans les dossiers.**

On a besoin de ces renseignements pour juger de l'admissibilité des demandeurs et pour s'assurer que toutes les modalités administratives sont respectées.

Prestations versées à des personnes inadmissibles

4.46 **J'ai recommandé que le ministère adopte un mécanisme permettant de déterminer si des détenus des établissements provinciaux et fédéraux touchent des prestations d'aide au revenu auxquelles ils n'ont pas droit.**

Le sondage d'un échantillon de détenu des prisons provinciales ayant un dossier au ministère a montré que certains d'entre eux touchaient des prestations d'aide au revenu auxquelles ils n'avaient pas droit.

Ministère des Transports

Contrôle de la feuille de paye

4.71 **J'ai recommandé :**

- **que le ministère élabore et mette par écrit des modalités normalisées touchant la feuille de paye;**

- **que l'on forme tous les employés affectés à la feuille de paye de sorte à ce que ces modalités soient appliquées de façon cohérente.**

Les modalités ayant trait au cycle de la feuille de paye des employés occasionnels et saisonniers n'ont pas été mises par écrit. Par conséquent, les modalités varient d'un district à l'autre, ce qui accroît le risque de traitement incohérent de ces employés et d'erreurs dans les registres comptables.

Ministère du Solliciteur général

Division des services correctionnels

Programmation dans les établissements pour adultes

5.28 **J'ai recommandé que la Division des services correctionnels s'efforce de mieux identifier les besoins de programmation des détenus en respectant ses propres directives en matière de classification. En outre, la division devrait mettre par écrit les réponses aux besoins et aux demandes formulés par les détenus.**

L'un des objectifs de la division consiste à fournir aux détenus des possibilités de modifier leur comportement. Pour assurer le succès de ses programmes, elle doit faire en sorte que son mécanisme de classification permette d'identifier les besoins et les intérêts des détenus et que les services nécessaires leur soient offerts.

Besoins en matière d'installations

5.37 **J'ai recommandé que les installations construites comblent les besoins d'hébergement au niveau inférieur de classification de sécurité, compte tenu des prévisions sur le nombre futur de détenus. Les plans ministériels quant au nombre de places dans les établissements à sécurité maximale devraient tenir compte des coûts d'immobilisation et de fonctionnement.**

La construction et le fonctionnement des établissements à sécurité maximale coûtent beaucoup plus cher que ceux des installations exigeant un degré de sécurité moins élevé.

5.45 **J'ai recommandé que le ministère étudie les avantages et les coûts de toutes les options réalistes dans le cadre de son mécanisme de planification des installations. Le ministère devrait avoir recours à des techniques d'évaluation des coûts d'immobilisation et de fonctionnement.**

L'analyse coûts-avantages permet aux responsables d'évaluer les coûts et les avantages des différentes options et de prendre une décision finale à la lumière de tous les renseignements pertinents.

Norme sur la charge de travail des agents de probation

5.56 **J'ai recommandé que le ministère élabore des normes de travail afin d'appuyer la gestion des charges de travail et la surveillance des services de probation.**

Ces normes mettraient à la disposition de la division une méthode cohérente de traitement des charges de travail et de prise de décisions relatives au service.

Orientation de la gestion des services aux victimes

5.64 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général adopte une stratégie en vue de s'assurer que la prestation du programme des services aux victimes soit conforme aux mesures législatives pertinentes. Cette stratégie devrait comprendre un plan permettant de satisfaire à la demande prévue. Les conséquences financières de la stratégie devraient être établies clairement.**

Ce service est toujours en voie de développement. On s'interroge sur la méthode de prestation la plus efficace en ce qui concerne les services offerts aux victimes et aux témoins.

Système d'information sur les contrevenants adultes

5.70 **J'ai recommandé que le ministère améliore le système d'information sur les contrevenants adultes. Le plan de ce système devrait tenir compte des exigences en matière de partage des données, et de l'utilisation de la technologie informatique dans la mesure du possible.**

Le système actuel présente certaines lacunes sur les plans de l'exactitude et de la ponctualité. Étant donné que certains renseignements sur les contrevenants adultes sont utiles à la fois au ministère du Solliciteur général et au ministère de la Justice, les deux organismes pourraient collaborer à l'élaboration d'un meilleur système.

Données sur l'efficacité des services à la collectivité

5.81 **J'ai recommandé que le ministère ajoute une étude des données sur l'efficacité à la révision proposée du fonctionnement des bureaux de probation.**

Ces renseignements aideraient le ministère à évaluer l'efficacité des services offerts par les bureaux de probation.

Étude des coûts de fonctionnement des établissements

5.97 **J'ai recommandé que le ministère de l'Approvisionnement et des Services et le ministère du Solliciteur général adoptent une approche commune relativement à l'étude des coûts de fonctionnement des établissements.**

On pourrait réaliser des économies en étudiant périodiquement ces coûts.

Efficiences procédurales

5.111 **J'ai recommandé que le ministère élabore des stratégies en vue de satisfaire aux exigences que lui impose la production des divers rapports aux tribunaux. Parmi les options envisageables, notons l'octroi du travail à des sous-traitants, la normalisation accompagnée d'une formation appropriée, la production de rapports succincts, l'emploi de la technologie et le recours à un nombre accru de paraprofessionnel.**

En ayant recours à ces options, le ministère pourrait améliorer l'efficience de la préparation des rapports présentenciels et préliminaires.

Ententes de garde en milieu ouvert

5.123 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général demande au ministère de la Santé et des Services communautaires d'étudier les règles directrices qui régissent le nombre de places dans les foyers de groupe. Cette étude pourrait s'intégrer à l'examen par le ministère du Solliciteur général des modèles de prestation de garde en milieu ouvert.**

Ces foyers présentent une forte proportion d'employés par rapport au nombre de résidents. On pourrait réaliser des économies considérables en modifiant cette proportion, soit par la réduction du nombre d'employés, soit par l'augmentation du nombre de résidents.

Inefficience du système de paiment des témoins

5.129 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général collabore avec le ministère de la Justice en vue d'examiner d'autres mécanismes de dédommagement des témoins.**

Le processus actuel est très long et son administration coûte cher.

Vérification interne

J'ai recommandé:

5.178 . **Que l'on consacre davantage de ressources à la vérification interne;**

. **Que la contrôleure soit responsable de toutes les vérifications internes;**

. **Que la politique de vérification exige que les travaux de vérification soient effectués conformément aux normes généralement reconnues; ces normes devraient être écrites et appliquées uniformément par tous les groupes responsables de la vérification interne;**

. **Que l'on adopte un mécanisme permettant de déterminer les activités à vérifier ainsi que la fréquence des vérifications; ce mécanisme devrait être intégré à la politique de vérification;**

. **Que tous les ministères disposent d'un mécanisme permettant d'identifier les besoins en matière de vérification;**

. **Que l'on remette sur pied le comité de révision de la vérification afin d'appuyer le processus de la vérification; ce comité devrait participer à la planification de l'étendue de la vérification et à la mise sur pied d'un mécanisme de partage des données et de soutien à l'intention des vérificateurs internes; le comité devrait comprendre des représentants des ministères.**

Les ressources limitées consacrées à la vérification interne doivent être utilisées de façon efficiente. Dans le cas des ministères qui disposent d'une équipe de vérification interne, la contrôleure pourrait prendre l'initiative d'élaborer des normes, d'offrir de la formation et d'assurer l'uniformité des procédés.

Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation

Programme d'aide aux étudiants

5.200 **J'ai recommandé que le ministère adopte des mécanismes de vérification plus stricts. Ceux-ci permettraient de s'assurer de l'exactitude des revenus que déclarent les étudiants sur les formules de demande de bourses et de prêts. Ces mécanismes devraient aussi permettre la comparaison ultérieure des revenus déclarés et des données se trouvant dans d'autres registres des gouvernements provinciaux et fédéraux.**

Il faut adopter cette mesure pour s'assurer que les personnes inadmissibles ne reçoivent pas d'aide.

Dette non provisionnée au titre des régimes de retraite

7.97 **J'ai recommandé que l'on prépare des évaluations actuarielles des caisses de retraite des députés et des juges.**

Aucune évaluation actuarielle de ces caisses de retraite n'a été effectuée depuis un certain temps, et leur dette non provisionnée pourrait être beaucoup plus élevée que les sommes indiquées dans les notes afférentes aux états financiers.

BILAN DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DES ANNÉES PRÉCÉDENTES

Bilan des principales observations et recommandations des années précédentes 17

BILAN DES PRINCIPALES OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DES ANNÉES PRÉCÉDENTES

3.1 La présente section établit le bilan des observations et des recommandations des années précédentes portant sur des questions qui n'ont pas été résolues de façon adéquate à mes yeux.

3.2 Exception faite des points d'intérêt particulier, nous ne faisons pas mention des questions soulevées dans les rapports précédents à l'égard desquelles les ministères ou organismes nous ont fait part de leur intention de prendre des mesures satisfaisantes. Nous reviendrons sur ces questions au cours des vérifications ultérieures pour nous assurer que les mesures proposées ont été mises en oeuvre.

Province du Nouveau-Brunswick

1985 5.19 États financiers généraux

Opinion. Les états financiers de la province donneront un tableau incomplet des activités financières du gouvernement tant que celui-ci ne présentera pas d'états financiers généraux contenant les résultats des activités des organismes de la Couronne.

Bilan : Cette observation est toujours d'actualité. Cependant, la contrôleure a indiqué qu'une ébauche des états financiers généraux serait prête cet automne.

1990 7.72 Dépenses ordinaires

À mon avis, ces débours devraient être considérés comme des dépenses de la province au cours de l'exercice où ils deviennent des dépenses pour l'organisme touché.

Notre vérification nous a permis de découvrir que la province avait inscrit une subvention au compte de ses dépenses de 1989-1990, alors que le versement n'a été autorisé qu'en 1990-1991. Dans un autre cas, la province a comptabilisé un montant équivalent aux engagements d'une société de la Couronne à l'égard de fonds qui devaient être versés au cours d'une année subséquente.

Bilan : En 1990-1991, nous avons encore relevé des dépenses qui ont été imputées au cours d'un exercice, même si elles n'avaient pas été engagées pendant cet exercice par un organisme de la province. Il

s'agissait de la même société que l'année dernière; cette situation fait l'objet de la note 1b) afférente aux états financiers de la province.

1990 7.107 Dette non provisionnée

À mes yeux, l'approche actuelle de la province en ce qui concerne la comptabilisation des coûts relatifs aux régimes de retraite comporte des lacunes.

Les dépenses comptabilisées par la province au chapitre des régimes de retraite se limitent à ses cotisations, et ne sont pas axées sur les prestations accumulées par les employés au cours de l'année. Il existe une importante dette non provisionnée. L'état des recettes et des dépenses devrait tenir compte des dépenses calculées selon la valeur des prestations de retraite déterminée en fonction du service des employés pendant la période, et du coût de financement de la dette non provisionnée au titre des régimes de retraite.

Bilan : Cette observation est toujours d'actualité. Cependant, comme je l'explique plus loin dans le présent rapport, on a pris la décision d'accroître considérablement les versements aux caisses de retraite à compter de l'exercice 1991-1992.

Ministère des Finances

1990 4.47 Taxe pour les services sociaux et l'éducation

- **Le ministère des Finances devrait s'assurer que l'application des sanctions prévues par la Loi et les règlements sur l'administration du revenu incite les marchands à respecter l'échéance des versements de la TSSE;**

- **Le ministère devrait faire en sorte que les versements de la TSSE soient traités et déposés le jour de leur réception. Il devrait évaluer toutes les méthodes qui lui permettraient d'atteindre cet objectif, y compris le traitement des versements par les banques. Il devrait choisir l'approche la plus économique.**

Bilan : Le ministère n'a pas modifié ses directives sur l'application des sanctions et il ne prévoit pas le faire. L'année dernière, le ministère nous avait écrit pour nous faire part de son intention de passer en revue son recours aux sanctions.

Le ministère n'est toujours pas en mesure de traiter et de déposer les versements de TSSE le jour de leur réception pendant les périodes d'affluence. Toutefois, les membres du personnel s'efforcent de traiter en priorité les chèques les plus importants. Le

ministère entend utiliser des enveloppes de diverses couleurs, de sorte que les versements des commerçants les plus importants puissent systématiquement être identifiés, traités et déposés sur-le-champ. Une grande institution financière a proposé de traiter les versements de taxe pour le compte du gouvernement. Après évaluation, le ministère a jugé que cette proposition n' était pas intéressante.

Ministère de la Santé et des Services communautaires

1989 4.95 Programme de médicaments sur ordonnance - Bénéficiaires de l'aide sociale

Recommendation. On devrait fournir à la Croix Bleue une liste sur support magnétique de tous les bénéficiaires admissibles au programme de médicaments sur ordonnance.

Bilan : Voir la section 4 du présent rapport pour de plus amples observations.

Direction des services aux foyers de soins

1990 5.81 Amélioration de la présentation de rapports sur l'efficacité

5.90 Mesures incitatives visant l'efficience de l'exploitation des foyers de soins

J'ai recommandé que l'on fournisse plus de renseignements axés sur les résultats ou le rendement en vue d'améliorer le lien de reddition des comptes qui existe entre les foyers de soins, le ministre et l'Assemblée législative. J'avais aussi recommandé que le ministère élabore de meilleures normes pour évaluer l'efficience de ces foyers.

Bilan : Voir la section 5 du présent rapport pour de plus amples observations sur les mesures prises par le ministère.

Ministère de la Justice

Caisses populaires

1990 5.115 Stratégie d'inspection des activités des caisses populaires

5.134 Conflits d'intérêts

5.143 Indépendance et compétence des vérificateurs

J'ai fait des recommandations en 1990 au sujet des procédures et des contrôles requis pour mieux réglementer et surveiller l'exploitation des caisses populaires.

Bilan : Voir la section 5 du présent rapport pour de plus amples observations sur les mesures prises par le ministère pour résoudre ces questions.

Ministère de l'Approvisionnement et des Services

1988 4.312 Contrôles au centre d'informatique

J'ai recommendé que soit effectué une analyse détaillée des risques de sorte à vérifier que les mécanismes en place permettent de contrôler l'accès au matériel, aux données, aux fichiers de programmes et à la documentation.

Bilan: On entreprendra des études sur les effets pour évaluer les systèmes qui sont essentiels dans chaque ministère. La première étude prendra la forme d'un projet-pilote et sera effectuée dans le bureau du contrôleur dès l'automne 1991. Une décision quant aux mesures à adopter sera prise une fois que ces projets seront terminés.

1989 5.72) Modalités d'évaluation et de divulgation de l'efficacité des
5.75) programmes - Direction de la gestion des installations

J'ai fait plusieurs recommandations en 1989 au sujet de la divulgation d'information qui aideraient l'Assemblée législative à juger de l'efficacité de la direction de la gestion des installations.

Bilan : Voir la section 5 du présent rapport pour de plus amples observations.

Cadre de l'évaluation de l'efficacité

1990 5.56 Examen des rapports annuels

5.61 Divulgation financière

J'ai fait des recommandations en 1990 au sujet de la divulgation de plus de renseignements dans les rapports annuels pour mesurer l'efficacité de l'utilisation des fonds publics par les ministères.

Bilan : Voir la section 5 du présent rapport pour de plus amples observations sur les mesures prises pour résoudre ces questions.

Vérification interne

1990 5.159 **Opinion. On devrait élaborer un nouvel énoncé de principes sur la vérification interne.**

Une révision de l'énoncé de principes émis en 1978 est nécessaire pour tenir compte des changements survenus depuis.

Bilan : Voir la section 5 du présent rapport pour de plus amples observations.

Feuille de paie

1989 4.258 Formation des employés responsables de la paie et du personnel

J'ai recommandé que la province consolide les directives portant sur le personnel et la feuille de paie de telle façon qu'elles puissent être distribuées, révisées ou mises à jour au besoin.

J'ai recommandé que le gouvernement adopte un programme de formation normalisé à l'intention de tous les nouveaux employés responsables de la feuille de paie et du personnel.

Bilan : Ces recommandations sont toujours d'actualité.

OBSERVATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES MINISTÈRES

Introduction 25
Ministère de l'Agriculture 26
Ministère de l'Éducation 26
Ministère de la Santé et des Services communautaires 28
Ministère de l'Aide au revenu 29
Ministère des Transports 33
Généralités 37

OBSERVATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES MINISTÈRES

INTRODUCTION

4.1 La présente section de mon rapport comporte des observations sur les résultats d'examens de programmes et d'activités des ministères ainsi que de vérifications effectuées à l'échelle du gouvernement. Toutefois, elle ne comprend aucune observation sur la vérification de l'optimisation des ressources, laquelle fait l'objet de la section 5 du présent rapport.

4.2 Nous n'effectuons pas d'examen de programmes et d'activités dans tous les ministères. Dans les ministères qui ont fait l'objet d'une vérification, le nombre de programmes ou d'activités examinés a été restreint. Toutefois, les principaux programmes et activités ont fait l'objet de travaux de vérification au cours de l'année.

4.3 Les résultats de certaines vérifications n'ont pas révélé de questions importantes qui auraient mérité de faire l'objet d'observations dans le présent rapport. Il ne faudrait pas en conclure que les programmes et les activités fonctionnent à la perfection, mais simplement que les aspects examinés par les membres de mon personnel semblent satisfaisants et ne présentent pas de lacunes importantes. Dans certains cas, l'étendue de notre travail est limitée, et il ne faudrait pas s'attendre à ce qu'il mette en lumière des faiblesses au chapitre des contrôles ou d'autres irrégularités qui seraient susceptibles de ressortir au cours d'un examen plus exhaustif.

4.4 Au cours de l'année visée par le présent rapport, nous avons examiné certaines facettes des programmes des ministères suivants :

- Commerce et Technologie - programmes de prêts;
- Finances - recettes fiscales de la province;
- Pêches et Aquaculture - programmes de prêts;
- Affaires municipales - subventions aux municipalités.

Ces examens n'ont mis en lumière aucun fait important qui, à mon avis, aurait dû être porté à l'attention de l'Assemblée législative.

4.5 Nous effectuons certains sondages de systèmes et de procédés centralisés afin de compléter le travail exécuté dans les ministères. Les questions soulevées sont incluses dans les observations sur le ministère visé ou font l'objet de remarques distinctes dans les observations générales qui figurent à la fin de la présente section.

4.6 Comme je l'ai mentionné dans l'introduction de mon rapport, je transmets les résultats de nos vérifications aux gestionnaires supérieurs des ministères visés, auxquels je demande de me répondre par écrit.

4.7 J'ai de nouveau le plaisir de signaler que, dans la plupart des cas, les ministères ont indiqué qu'ils prendraient sans tarder les mesures correctives qui s'imposaient à l'égard des lacunes observées. J'ai joint à mes observations les réponses que j'ai reçues avant l'achèvement du présent rapport.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

4.8 Au cours de l'année, nous avons examiné les programmes de prêts, de garanties et de subventions gérés par la Commission de l'aménagement agricole. Nos travaux ont démontré que le versement et l'encaissement des fonds, le relevé des prêts et la documentation des dossiers faisaient l'objet de contrôles satisfaisants.

4.9 Nous avons toutefois eu une préoccupation au cours de notre travail, et nous en avons fait part aux autorités ministérielles. Les versements effectués par les clients de la Commission de l'aménagement agricole à titre de remboursement de leurs emprunts ou en loyers sont reçus et inscrits par les employés de la Commission. Les recettes sont ensuite remises au personnel de la comptabilité du ministère qui les dépose au crédit de la province. Nos sondages ont indiqué que les dépôts n'étaient pas toujours effectués de façon ponctuelle. Dans le cas du tiers des soixante-quatre dépôts effectués au cours de l'exercice 1991 jusqu'au moment de notre vérification, il s'était écoulé cinq jours ou plus entre la rentrée de fonds et le dépôt. Dans deux cas, des sommes d'environ 80 000 $ et 90 000 $ avaient été détenues pendant toute une fin de semaine plus trois et quatre jours ouvrables respectivement, avant d'être déposées.

4.10 **J'ai recommandé que le traitement des fonds encaissés par la Commission soit examiné en vue de s'assurer que les sommes perçues soient déposées de façon ponctuelle.**

4.11 Le ministère a indiqué qu'il avait élaboré des règles directrices pour faire en sorte que les dépôts soient effectués sans délai non justifié et de façon ponctuelle.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Conseils scolaires

4.12 La contrôleure agit à titre de vérificatrice de chacun des quarante-deux districts scolaires de la province. Dans le cadre de notre vérification des dépenses de la province, nous nous reportons aux travaux de vérification qu'elle effectue dans les districts. Par conséquent, notre travail a une portée restreinte dans ce domaine.

4.13 Nous avons reçu et examiné les états financiers vérifiés de chacun des districts scolaires pour l'année terminée le 30 juin 1990. Nous avons aussi reçu et examiné une copie de toutes les lettres de recommandations envoyées par la contrôleure aux districts scolaires à la suite de ses travaux de vérification.

4.14 En outre, nous avons examiné les dossiers de vérification étayant les avis formulés par la contrôleure au sujet de quatre districts scolaires pour l'année terminée le 30 juin 1990. Cet examen a pour but de nous assurer que la qualité des travaux de vérification reste de nature à mériter notre confiance. Cette étude a donné des résultats satisfaisants.

4.15 La contrôleure a émis des réserves au sujet des états financiers des districts scolaires 30 et 31 qui sont administrés conjointement. Comme elle l'indique dans son rapport de vérification, ces réserves sont justifiées par le fait qu'elle n'a pu étudier le contenu du rapport d'un enquêteur privé sur les activités de ces districts scolaires. Ce rapport portait sur les agissements de deux employés qui assumaient des responsabilités financières et qui ont été congédiés au cours de l'année. Étant donné qu'elle n'a pas été en mesure de consulter ce rapport, la contrôleure était d'avis que la portée de sa vérification avait été restreinte. Elle a indiqué qu'elle n'avait pas pu s'assurer que le rapport ne contient pas d'indications d'irrégularités ou de malversations.

4.16 Par suite de sa vérification, la contrôleure a écrit de longues lettres de recommandations aux deux districts scolaires, dans lesquelles elle a énuméré en détail ses conclusions. Ces lettres faisaient état de lacunes en matière de comptabilité et de tenue de livres, lesquelles étaient principalement imputables au manque de connaissances et d'expérience des employés de la comptabilité et des finances dans les deux districts. La contrôleure a recommandé que les districts embauchent une personne possédant la formation et l'expérience nécessaires. Je crois que le ministère a ensuite autorisé l'embauche d'un employé.

4.17 La contrôleure a aussi écrit des lettres de recommandations à trente-trois des quarante autres districts scolaires, lesquelles faisaient état de faiblesses des contrôles internes et de contraventions aux directives ministérielles. Les observations relevées dans ces lettres n'étaient pas de nature à justifier des mises en garde dans les rapports de vérification des états financiers. Ces observations portaient sur des questions comme le contrôle du traitement de la feuille de paie, les contraventions aux directives ministérielles sur les frais de déplacement, les repas, les banquets et les cadeaux, et le contrôle de la location des installations. Ces observations sont semblables à celles qui ont été formulées les années précédentes. L'année dernière, comme cette année, on nous a informés que le ministère entendait apporter des modifications aux directives visant certaines de ces questions.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

4.18 Toutes les recettes et les dépenses importantes du ministère sont examinées dans le cadre de notre vérification comptable annuelle. Au cours de l'année, nous avons réalisé un examen des systèmes du programme d'assurance-maladie, des versements aux hôpitaux de l'extérieur de la province, des versements aux hôpitaux et aux foyers de soins et du programme des médicaments sur ordonnance.

4.19 Comme ce fut le cas au cours des années antérieures, en plus de notre vérification des versements aux hôpitaux, nous avons effectué un examen des états financiers vérifiés des établissements hospitaliers. Nous n'avons rencontré aucun vérificateur responsable des dossiers d'un hôpital au cours de l'année. La section 6 du présent rapport contient de plus amples observations sur cette facette de notre travail et sur les modifications qui ont été récemment apportées à nos responsabilités en la matière.

Régime de dispensation gratuite de médicaments sur ordonnance

4.20 À la suite de notre vérification de 1989, j'ai recommandé que le ministère, la Croix Bleue et le ministère de l'Aide au revenu élaborent un dossier de bénéficiaires admissibles regroupant les personnes qui touchent des prestations d'aide sociale, de sorte à empêcher que des prestations soient versées à des bénéficiaires inadmissibles.

4.21 Notre vérification de cette année indique que ce problème n'a pas été résolu. Trois essais réalisés en 1989 par le ministère de l'Aide au revenu ont permis de conclure que la province pourrait perdre annuellement entre 550 000 $ et 895 000 $ en prestations versées à des personnes inadmissibles. Étant donné cette mauvaise utilisation possible des fonds provinciaux, **j'ai recommandé que les trois parties intéressées cherchent une solution ponctuelle et efficiente à ce problème.**

4.22 Le ministère a répondu qu'il prévoyait mettre sur pied un dossier d'admissibilité des bénéficiaires de l'aide sociale au plus tard le 1er juillet 1991. Les vérifications effectuées par mon personnel ont permis de conclure qu'un mécanisme de vérification de l'admissibilité est maintenant en oeuvre.

Programme d'allocations-santé pour personnes âgées

4.23 Je suis heureux de constater que le ministère vérifie maintenant régulièrement l'admissibilité des bénéficiaires à ce programme. Un rapport publié récemment indique que le nombre de prestations versées à des personnes inadmissibles a été très peu élevé au cours de la période de vérification. Ces résultats reflètent une

amélioration du contrôle de cette facette du programme depuis la dernière vérification.

MINISTÈRE DE L'AIDE AU REVENU

Visites des bureaux régionaux

4.24 Cette année, comme par les années antérieures, notre examen des programmes d'aide au revenu a porté sur les activités les plus importantes : Perfectionnement, formation et placement; Programme d'aide à long terme (PALT); Aide provisoire; Aide en cas de besoins spéciaux et Aide aux soins spéciaux. Nous avons visité sept bureaux régionaux, soit ceux de Campbellton, Newcastle, Richibucto, Shippagan, Saint-Jean, St. Stephen et Tracadie. En outre, nous avons effectué une vérification du PALT au bureau central.

Révision des dossiers des bénéficiaires

4.25 J'ai été heureux de constater qu'un projet spécial avait été mis sur pied, au cours de l'été 1990, en vue d'accroître la fréquence de la révision des dossiers des bénéficiaires. Au cours d'un seul mois, ce projet a permis de réaliser des économies de 75 000 $, en grande partie attribuables au fait que l'on a mis fin à l'aide versée à 138 bénéficiaires. Les membres de mon personnel ont étudié un échantillon de ces dossiers fermés cinq mois après la fin du projet. Ils ont conclu que 90 p. 100 de ces bénéficiaires ne recevaient toujours pas d'aide, ce qui amène à conclure que les économies réalisées s'échelonnent sur bien plus qu'un seul mois.

4.26 Toutefois, la fréquence de la révision des dossiers des bénéficiaires reste problématique. Le 23 novembre 1990, 2 127 dossiers n'avaient toujours pas fait l'objet d'une révision au cours des trois années précédentes, selon les chiffres fournis par le ministère. Cent cinquante-six de ces bénéficiaires touchaient des revenus d'emploi au moment où leur dossier avait été révisé pour la dernière fois.

4.27 Bien que le ministère soit satisfait des résultats de son projet d'été, j'estime qu'il faudrait évaluer le bien-fondé de l'engagement d'employés temporaires en vue d'effectuer une révision de ce genre. Au cours de nos discussions, les membres du personnel du ministère ont indiqué qu'il serait préférable de confier à des employés permanents toutes les révisions annuelles, y compris les visites à domicile. **J'ai recommandé que l'on évalue l'efficacité du recours à des employés occasionnels en vue d'effectuer la révision des dossiers des bénéficiaires, de sorte à ce que les ressources soient utilisées de la façon la plus productive possible.**

4.28 Je soutiens les efforts déployés par le ministère en vue d'accroître la fréquence de la révision des dossiers des bénéficiaires. Le ministère s'affaire à élaborer une politique selon laquelle les révisions seraient effectuées à des intervalles variant de

six mois à trois ans. **J'ai recommandé que l'on achève et que l'on mette en place cette politique le plus tôt possible. J'ai aussi recommandé que cette politique ministérielle détermine avec précision la nature des révisions qui doivent être effectuées.**

4.29 Le ministère a indiqué qu'il aurait de nouveau recours à des étudiants au cours de l'été 1991 en vue de réaliser la révision des dossiers des bénéficiaires. Compte tenu de la situation économique et du contingentement de ses effectifs, le ministère a souligné qu'il serait difficile de détacher des employés permanents à cette fin. Toutefois, le ministère envisage d'accroître les activités de surveillance de ses employés sur le terrain, de sorte à amenuiser le besoin d'embaucher des évaluateurs spécialisés.

4.30 Le ministère a aussi indiqué que le mécanisme de révision des dossiers a été décrit en détail dans le Manuel de directives sur l'aide au revenu qui a été rédigé récemment. On y trouve la marche à suivre ainsi que les normes relatives à la fréquence des révisions. L'étude des dossiers des bénéficiaires de l'Aide provisoire doit être effectuée chaque année; le cas des bénéficiaires du Programme de perfectionnement, formation et placement doit être révisé au moins tous les deux ans, et celui des clients du PALT doit être réévalué tous les trois ans.

Documents dans les dossiers des bénéficiaires

4.31 Encore une fois cette année, nous avons découvert que des documents manquaient aux dossiers des bénéficiaires dans les bureaux que nous avons visités. Les renseignements et les documents manquants comprenaient les suivants :

- Les preuves de revenus étaient absentes dans 20 p. 100 des cas (10 sur 51) étudiés de bénéficiaires qui touchaient des revenus d'autres sources;
- La preuve de résidence manquait dans 8 p. 100 des dossiers (16 sur 201);
- Six p. 100 des dossiers (17 sur 290) ne comportaient pas de numéro d'assurance sociale;
- Les ententes d'admissibilité financière étaient absentes dans 17 p. 100 des cas (49 sur 290);
- L'autorisation d'inspecter les dossiers financiers manquait dans 7 p. 100 des cas (20 sur 290);
- Nous avons aussi découvert dix dossiers qui ne comportaient pas de contrat fiduciaire, et onze cas pour lesquels nous n'avons pu trouver les recommandations des Services communautaires relativement aux besoins spéciaux.

4.32 **J'ai recommandé que le mécanisme de révision des dossiers des bénéficiaires prévoie des modalités de vérification de la présence de tous les renseignements et documents nécessaires.** Au cours de la révision, on pourrait se procurer les documents manquants aux archives ou auprès des bénéficiaires.

4.33 Le ministère a indiqué que le manuel de directives sur l'aide au revenu servira de complément à une note de service sur le contenu des dossiers des bénéficiaires distribuée en 1990, et qu'il indiquera en détail les renseignements et les documents qui doivent être obtenus au moment de l'inscription du bénéficiaire. On étudiera le moyen d'établir un lien entre les données du dossier d'inscription et le mécanisme de révision afin de s'assurer que les renseignements et les documents manquants soient disponibles au moment de la révision.

Modalités et directives

4.34 Dans le cadre des travaux de vérification, nous consultons souvent le manuel de modalités et de directives d'un ministère afin d'identifier les mécanismes et les règles directrices applicables dans les bureaux régionaux ainsi que les attentes que l'on a à leur égard. Les bureaux régionaux de l'Aide au revenu ne se servent pas d'un manuel de ce genre. Il semble qu'à l'heure actuelle, les modalités et les directives leur soient communiquées par lettres du bureau central ou qu'elles soient formulées à l'échelon régional. Le bureau central nous a appris que le Manuel de directives de 1984 n'a jamais été adopté officiellement, qu'il est incomplet et qu'il n'est plus à jour. Le ministère nous a en outre indiqué qu'il avait rédigé un nouveau manuel, soit le Manuel de directives sur l'aide au revenu dont nous avons parlé auparavant.

4.35 La prestation de ce programme est décentralisée et comporte d'importantes dépenses de deniers publics. L'absence de modalités et de directives écrites et à jour pourrait entraîner des incohérences et des lacunes dans la prestation du programme.

4.36 **Je soutiens le projet du ministère qui consiste à mettre à jour le Manuel de directives afin de mieux faire part de ses intentions aux bureaux régionaux. J'ai recommandé que ce projet soit mené à terme le plus tôt possible.**

4.37 J'ai noté que le Bureau du contrôleur avait recommandé, dans un rapport sur le programme de prestations pour les besoins spéciaux, que les directives relatives aux besoins spéciaux soient mises par écrit et communiquées aux intéressés.

4.38 Le ministère a indiqué que le Manuel de directives sur l'aide au revenu a été envoyé à ses gestionnaires régionaux en vue de recueillir leur opinion. Il prévoit commencer à mettre en oeuvre le contenu de ce manuel le 1er septembre 1991.

4.39 On s'affaire aussi à rédiger un Manuel de directives sur les articles relatifs aux besoins spéciaux, lequel devrait être mis en application le 1er novembre 1991.

Pièces justificatives des revenus et de l'admissibilité

4.40 Étant donné que le dossier d'un certain nombre de bénéficiaires ne comportait pas de numéro d'assurance sociale, les membres de mon personnel ont interrogé les représentants du ministère au sujet de sa pertinence. Nous avons conclu que l'on pouvait confirmer les revenus des bénéficiaires auprès des organismes fédéraux à l'aide du numéro d'assurance sociale. En outre, le numéro d'assurance sociale sert à effectuer des vérifications qui permettent de s'assurer que le bénéficiaire de touche pas de prestations dans plus d'une région. Étant donné que la plupart des bénéficiaires indiquent qu'ils n'ont pas de revenu, il s'agit du seul moyen de vérification des revenus dont dispose le ministère.

4.41 **J'ai recommandé que le ministère évalue les avantages de telles vérifications périodiques. Il serait bon d'envisager la mise sur pied d'un mécanisme informatique centralisé en vue de vérifier périodiquement le versement de prestations du fédéral.**

4.42 Le ministère a indiqué qu'une entente de partage de l'information, conclue avec Emploi et Immigration Canada, lui permet d'effectuer la correspondance des dossiers afin de déterminer l'admissibilité des bénéficiaires. Le ministère a signalé qu'il a pleinement recours à cette source de renseignements sur chaque bénéficiaire, que ce soit au moment de l'inscription ou au cours du processus de révision. Même s'il n'a pas encore effectué de comparaisons de l'ensemble des dossiers des bénéficiaires, le ministère a mené à terme la vérification de dossiers de groupes de participants à des projets d'emploi. Toutefois, le fait d'avoir ou non un numéro d'assurance sociale ne constitue pas un critère d'admissibilité à l'aide au revenu. C'est pour cette raison que cette vérification ne peut s'appliquer à l'ensemble des cas relevant du ministère, puisqu'il faut disposer du numéro d'assurance sociale pour effectuer une vérification des dossiers fédéraux.

Prestations versées à des personnes inadmissibles

4.43 Les membres de mon personnel ont effectué une vérification de l'optimisation des ressources auprès de la Division des services correctionnels du ministère du Solliciteur général. Au cours de ces travaux, nous avons constaté que le Solliciteur général ne transmet pas de renseignements sur les admissions au ministère de l'Aide au revenu. Ce dernier n'en fait d'ailleurs pas la demande. Compte tenu de cette situation, il est possible que des prestations soient versées à des personnes inadmissibles.

4.44 Nous avons choisi un échantillon de détenus dans les prisons provinciales afin de vérifier les dossiers du ministère et de déterminer si des prestations leur étaient toujours versées. Cette vérification a permis de découvrir que certains détenus recevaient effectivement des prestations auxquelles ils n'avaient pas droit.

4.45 Le ministère a pris des mesures en vue d'ajuster les versements à toutes les personnes inadmissibles identifiées dans l'échantillon.

4.46 **J'ai recommandé que le ministère adopte une directive permettant de déterminer si les détenus des prisons provinciales et des pénitenciers fédéraux reçoivent des prestations d'aide au revenu auxquelles ils n'ont pas droit.**

4.47 Les représentants du ministère ont indiqué qu'ils avaient eu des discussions avec ceux du ministère du Solliciteur général; celles-ci ont donné lieu à une entente selon laquelle le ministère recevra des renseignements sur tous les détenus des prisons provinciales. Cette question fait l'objet de plus amples observations à la section 5 du présent rapport.

Émission des chèques d'aide au revenu

4.48 Les chèques mensuels d'aide au revenu sont généralement encaissables le premier jour de chaque mois. Cette année, le 1er avril et le vendredi 29 mars étaient des congés fériés pour les fonctionnaires. Les chèques qui auraient normalement été encaissables le 1er avril ont été datés du 28 mars afin de permettre aux bénéficiaires de les encaisser le ou avant le premier jour du mois. Toutefois, les banques à charte n'étaient pas fermées pendant ces deux jours. En fait, elles étaient ouvertes le 1er avril; il était donc inutile de dater les chèques du 28 mars.

4.49 Étant donné la façon dont cette question a été résolue, nous avons calculé que la province a perdu environ 14 700 $ en revenus d'intérêts.

4.50 J'ai porté cette question à l'attention du ministère qui a indiqué que des mesures seraient prises afin d'éviter que de telles situations ne se reproduisent.

MINISTÈRE DES TRANSPORTS

Contrôle des achats

4.51 Au cours de l'année, les membres de mon personnel ont examiné les activités du programme de gestion du parc de véhicules ainsi que le contrôle des achats de matériel de construction. Par suite de nos travaux, nous avons conclu que le contrôle des achats du ministère s'était amélioré, même s'il subsistait certaines lacunes dans le traitement des bons de commande. Au cours des deux dernières années, le ministère a émis des directives portant sur le pouvoir de signature, et il a mis en oeuvre des vérifications de ses bureaux de district en vue d'assurer le respect des normes. Néanmoins, nous avons relevé un petit nombre d'écarts de conduite et **j'ai recommandé que l'on insiste auprès des bureaux de district sur l'application des modalités en vigueur.** Le ministère a indiqué qu'il avait mis cette recommandation en oeuvre.

4.52 Nous avons remarqué qu'une faiblesse du contrôle des bons de travail, qui était soulignée dans mon rapport de 1990, n'avait pas été corrigée. **J'ai une fois de plus recommandé que les modalités en vigueur soient mises en oeuvre et soient communiquées à tous les bureaux de district.** Le ministère a indiqué qu'il avait suivi cette recommandation, et il a signalé que les nouvelles modalités informatisées dans les principaux entrepôts de district élimineront la nécessité de ce contrôle dans la plupart des cas.

Contrôle de la feuille de paye

4.53 Dans le cadre de notre examen des dépenses que consacre la province à la feuille de paye des fonctionnaires et des employés occasionnels, nous avons visité quatre bureaux de district afin d'examiner et de vérifier les mécanismes en la matière. On trouvera ci-dessous un bref aperçu des questions soulevées au cours de cette vérification.

Grief syndical

4.54 Dans un district, seize employés saisonniers ont déposé un grief alléguant que des entrepreneurs privés avaient été embauchés pour accomplir des tâches qui auraient dû leur être confiées, en vertu de la convention collective. Le ministère a été forcé de payer ces seize employés, comme s'ils avaient travaillé pendant cette période. Le ministère a dû débourser une somme additionnelle d'environ 13 500 $ à ce chapitre.

4.55 **J'ai recommandé que les ingénieurs des districts demandent conseil à la Division des ressources humaines avant de prendre des décisions qui pourraient contrevenir à des ententes juridiques.**

4.56 Le ministère a répondu que les bureaux de district avaient l'habitude de consulter la Division des ressources humaines lorsque des questions de ce genre se présentaient. Il croit que ce problème tient à l'interprétation de l'application de la convention à ce cas en particulier. Il rappellera à tous les directeurs et ingénieurs de district qu'ils doivent consulter la Division des ressources humaines dans des situations de ce genre.

Preuves d'engagement

4.57 Lorsque le ministère embauche des employés saisonniers ou occasionnels, il leur envoie une offre d'emploi qui précise les conditions de leur engagement. Cette lettre doit être signée par l'employé et placée dans son dossier. Dans le cadre de notre échantillonnage, nous avons relevé de nombreux cas où la lettre ne se trouvait pas au dossier ou n'était pas signée.

4.58 **J'ai recommandé qu'une offre d'emploi signée par l'employé se trouve dans chaque dossier.**

4.59 Le ministère a répondu que ma recommandation coïncide avec la directive ministérielle à cet égard. Chaque directeur et ingénieur de district recevra une lettre lui rappelant l'obligation de se conformer à cette directive.

Feuilles de temps des employés et feuilles de temps de la province du Nouveau-Brunswick

4.60 Les feuilles de temps des employés servent à inscrire les heures de travail. Une fois remplies, elles devraient être signées par l'employé et par ses surveillants. Les feuilles de temps devraient être disponibles afin de prouver l'autorisation de paiement.

4.61 Au cours de notre vérification, les membres du personnel d'un district n'ont pas été en mesure de retrouver une feuille de temps d'un employé, et ce n'est que plus tard qu'ils ont pu récupérer plusieurs autres documents du même genre. Cette situation permet de conclure que le personnel de ce district dispose d'un système de classement problématique. Les bureaux de district devraient être en mesure de fournir de façon efficace les pièces justificatives des transactions. Nous n'avons relevé aucun problème de ce genre dans les autres districts.

4.62 Notre sondage des opérations de la feuille de paye nous a de plus permis de découvrir quatre feuilles de temps qui n'avaient pas été autorisées conformément aux directives du district sur le pouvoir de signature.

4.63 La feuille de temps de la province du Nouveau-Brunswick sert à inscrire toutes les heures de travail des employés occasionnels et saisonniers dans chaque district; de plus, le personnel de la saisie des données l'utilise comme document d'entrée dans le système de paye. Elle devrait toujours comporter les autorisations requises avant d'être envoyée à la saisie des données. Dans deux cas, la feuille de temps n'avait pas été autorisée de la façon prescrite.

4.64 **J'ai recommandé que le ministère s'assure que toutes les feuilles de temps des employés soient autorisées de la façon prescrite avant d'être traitées. Ces feuilles de temps devraient être conservées en dossier, de sorte à rester facilement accessibles. J'ai aussi recommandé que l'on passe en revue et que l'on autorise les feuilles de temps de la province du Nouveau-Brunswick avant de les envoyer au traitement des données.**

4.65 Le ministère a indiqué que ses directives prévoyaient l'autorisation des feuilles de temps des employés avant leur traitement ainsi que la conservation de copies en dossier. De plus, il est de pratique courante de passer en revue et d'autoriser les feuilles de temps de la province du Nouveau-Brunswick avant de les envoyer à la saisie des données.

Modalités incohérentes de traitement de la feuille de paye

4.66 Les modalités touchant le cycle de la feuille de paye des employés occasionnels et saisonniers ne sont pas écrites. Par conséquent, les bureaux de district ont

tendance à adopter leurs propres modalités, certaines étant meilleures que d'autres. En outre, aucune formation officielle n'est prévue à l'intention des nouveaux employés de la paye. Il s'ensuit que les modalités mises en application varient d'un district à l'autre et sont grandement tributaires du jugement des employés. On trouvera ci-dessous certains exemples de ces incohérences.

4.67 Les mécanismes d'approbation des salaires provisoires varient d'un district à l'autre. Dans certains cas, on exige une fiche de l'employé, dans d'autres, une note de service du supérieur, et ailleurs, une approbation de la feuille de temps de l'employé.

4.68 Les modalités d'approbation des feuilles de temps varient aussi d'un district à l'autre. Certains exigent la signature du supérieur de l'employé, un autre requiert celle du supérieur de l'employé et celle de son supérieur, et un dernier district demande en plus la signature de l'ingénieur.

4.69 Les documents d'engagement des employés occasionnels varient aussi entre les districts. Certains dossiers d'employés contiennent une offre d'emploi et divers documents d'embauche, tandis que d'autres ne renferment que le registre de l'employé et la formule de d'exemption personnelle d'impôt (TD1).

4.70 On utilise un facteur pour déterminer l'échelle de salaire des nouveaux employés occasionnels. L'application de ce facteur varie d'un district à l'autre. Si l'employé occasionnel a travaillé pendant moins de six mois, le taux équivaut 80 p. 100 du salaire normal. Deux districts se servent de toutes les périodes antérieures de travail de l'employé pour calculer son ancienneté, même si ses emplois antérieurs différaient du travail pour lequel il a été embauché. D'autres districts ne tiennent compte que des emplois semblables à celui de la nouvelle classification.

4.71 L'existence d'une telle diversité de méthodes me préoccupe, car elle accroît les possibilités d'erreurs dans les registres comptables. **J'ai recommandé que le ministère élabore et mette par écrit des mécanismes normalisés afin de régler les problèmes soulevés. J'ai aussi recommandé que tous les membres du personnel responsables de la paye suivent une formation permettant d'assurer l'application cohérente de ces modalités.**

4.72 Le ministère a répondu que les questions soulevées ci-dessus ainsi que l'exception identifiée sous la rubrique «feuilles de temps des employés et feuilles de temps de la province du Nouveau-Brunswick» avaient été identifiées par son équipe de vérification interne. Ces questions relèvent aussi d'un comité interne qui doit passer en revue les modalités normalisées en vigueur dans les districts et dans les directions. Ce comité étudiera les politiques, les modalités et les directives actuelles en vue d'en établir l'exactitude, d'y apporter les modifications nécessaires et de communiquer les normes aux directions et aux districts de sorte qu'elles soient appliquées uniformément. La formation sera offerte selon les besoins.

GÉNÉRALITÉS

Pertes de fonds et de biens

4.73 Conformément au paragraphe 13(2) de la Loi sur le vérificateur général, je suis tenu de porter à l'attention de l'Assemblée législative les cas de pertes ou de manques importants par suite de fraude, de faute ou d'erreur d'une personne.

4.74 Au cours des années précédentes, j'ai obtenu cette information en écrivant aux ministères et organismes à la fin de chaque exercice financier. Je recommande aussi depuis 1986 que l'on adopte des directives à l'échelle gouvernementale exigeant le signalement de toutes les pertes à un organisme central qui aurait le pouvoir d'enquêter sur les conséquences globales qui pourraient en découler.

4.75 Je suis heureux de signaler qu'au cours de l'année, le Conseil de gestion a achevé et émis une telle directive. Tous les ministères et organismes doivent dorénavant signaler toutes les pertes enregistrées au Bureau du contrôleur. De plus, la contrôleure doit maintenant inscrire toutes les pertes dans les comptes publics de la province. L'état supplémentaire 18 (État des pertes au chapitre des biens corporels publics), qui a été ajouté aux comptes publics de 1991, contient la liste des pertes signalées par les ministères.

4.76 Étant donné que ces mécanismes sont déjà en oeuvre, je n'ai pas communiqué directement avec les ministères et organismes au sujet des pertes enregistrées. Les membres de mon personnel ont étudié les renseignements recueillis par la contrôleure, sur lesquels se fonde l'état supplémentaire 18; ils ont conclu que les travaux de la contrôleure étaient dignes de confiance.

4.77 Au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1991, selon les chiffres qui ont été communiqués à la contrôleure, les pertes de fonds provinciaux et d'autres éléments d'actif, exception faite des déficits dans les stocks, se sont chiffrées à 180 688 $.

4.78 Les ministères suivants ont subi des pertes importantes :

	$
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation	
. Pertes ou vols de matériel dans les campus des collèges	29 825
Ministère de l'Aide au revenu	
. Chèques perdus ou falsifiés irrécouvrables	15 583
Ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie	
. Pertes ou vols de matériel	16 500

Ministère du Tourisme, des Loisirs et du Patrimoine	
. Pertes résultant de vols ou de vandalisme dans les parcs provinciaux	13 900
Ministère des Transports	
. Pertes dues aux cambriolages, à l'endommagement et aux vols de matériel dans divers garages de district, ateliers d'entretien et chantiers de construction	95 938

VÉRIFICATION DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ET EXAMENS OPÉRATIONNELS

Introduction 41
Ministère du Solliciteur général
Division des Services correctionnels 42
Vérification interne 72
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation
Programme d'Aide aux étudiants 76
Suivi sur l'Examen des rapports annuels 79
Ministère de la Santé et Services communautaires
Suivi sur la vérification de la direction des services aux foyers de soins . . 83
Ministère de l'Approvisionnement et des Services
Suivi sur la vérification de l'optimisation des ressources des services de gestion des installations 86
Ministère de la Justice
Suivi sur le vérification des caisses populaires 89

VÉRIFICATION DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES ET EXAMENS OPÉRATIONNELS

INTRODUCTION

5.1 La présente section de mon rapport regroupe des observations sur les vérifications de l'optimisation des ressources et les examens opérationnels effectués au cours de l'année. Elle comprend aussi des rapports sur les vérifications réalisées au cours d'années antérieures.

5.2 Elle s'ouvre sur la vérification de la Division des services correctionnels du ministère du Solliciteur général.

5.3 Elle comprend aussi des observations additionnelles sur l'étude des tâches de vérification interne entreprise en 1990. Mon dernier rapport contenait des observations préliminaires sur cette étude.

5.4 À la suite des observations sur l'étude des tâches de vérification interne, j'ai inclus les résultats de notre examen du Programme d'aide aux étudiants du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation.

5.5 J'ai l'habitude de faire le bilan des principales observations et recommandations des années antérieures dans une section distincte de mon rapport (section 3). J'ai aussi inclus des observations additionnelles dans cette section au sujet d'études effectuées à la suite de certaines vérifications d'optimisation et d'examens opérationnels réalisés au cours d'années antérieures, de sorte à offrir un rapport plus exhaustif. Parmi ces études, notons :

- Examen des rapports annuels
- Direction des services aux foyers de soins - ministère de la Santé et des Services communautaires
- Direction de la gestion des installations - ministère de l'Approvisionnement et des Services
- Caisses populaires - ministère de la Justice

MINISTÈRE DU SOLLICITEUR GÉNÉRAL
DIVISION DES SERVICES CORRECTIONNELS

Introduction

5.6 Au cours de l'exercice 1990-1991, mon bureau a effectué une vérification d'optimisation des ressources de la Division des services correctionnels du ministère du Solliciteur général.

5.7 Le ministère a été créé en 1988 et est devenu responsable de nombreux secteurs qu'administrait auparavant le ministère de la Justice. La Division des services correctionnels a été transférée presque intacte au nouveau ministère.

5.8 Les Services correctionnels avaient pour l'exercice 1990-1991 un budget de 23,4 millions de dollars. Le rapport annuel du ministère pour 1989-1990 décrit les objectifs des Services correctionnels ainsi :

> *"Les objectifs [...] consistent à protéger la société contre les comportements nuisibles ou dangereux et à veiller à ce que les contrevenants soient traités avec humanité, tout en leur ménageant la possibilité de se réadapter. Elle offre également une gamme de services de soutien aux victimes afin de s'assurer qu'elles soient traitées par le système de justice criminelle de manière appropriée et équitable."*

5.9 Au cours de la vérification, nous avons relevé une autre fonction importante, soit la prestation de services aux tribunaux.

5.10 La Division des services correctionnels comporte quatre composantes : le bureau central, les Services aux établissements, les Services communautaires et les Services aux victimes.

5.11 Le bureau central assure l'orientation générale de la division, en s'occupant notamment de la mise au point des modalités et des procédures, de la planification et du contrôle des budgets, des communications avec le personnel sur le terrain, de la formation, de la tenue de dossiers centrale et des activités de contrôle.

5.12 Les Services aux établissements fournissent divers services et programmes tant aux adultes qu'aux jeunes contrevenants. Il y a treize établissements pour adultes dans la province, et la population carcérale moyenne par jour s'élève à 354 détenus. Il y a deux établissements de garde en milieu fermé pour les jeunes contrevenants, et le nombre moyen de jeunes détenus par jour s'élève à 93. Les fonds destinés aux établissements représentent 75 p. 100 du budget des Services correctionnels.

5.13 Des sondages réguliers menés par le Centre canadien de la statistique juridique montrent qu'au cours des dernières années le Nouveau-Brunswick a obtenu de bons résultats en matière de sécurité. De plus, les coûts quotidiens publiés pour le Nouveau-Brunswick sont parmi les plus bas au pays.

5.14 Les Services communautaires assument des responsabilités qui s'appliquent avant et après le prononcé de la sentence par les tribunaux. Avant le prononcé de la sentence, un juge peut demander à un agent de probation de produire un rapport présentenciel dans le cas des contrevenants adultes ou un rapport prédécisionnel dans le cas des jeunes contrevenants. Après le prononcé de la sentence, les Services communautaires s'occupent de la surveillance tant des adultes que des jeunes contrevenants qui sont orientés vers des programmes communautaires. Divers programmes sont offerts, dont le programme d'option-amende, le programme relatif à la conduite avec facultés affaiblies et le programme d'ordonnance de travail bénévole. De plus, les Services communautaires s'occupent du programme de demandes d'absences temporaires destiné aux contrevenants détenus dans des établissements de garde en milieu fermé.

5.15 Les Services aux victimes s'occupent de l'indemnisation des victimes d'actes criminels et les aident à rédiger des déclarations des répercussions du crime. Les Services aux victimes organisent également des séances d'information pour les témoins afin de les informer sur les poursuites pénales et sur leurs droits et responsabilités.

Rôle de la division au sein du système de justice criminelle

5.16 Les Services correctionnels n'exercent pour ainsi dire aucun contrôle direct sur qui est envoyé en établissement, qui est mis sous probation ou qui est adressé aux Services aux victimes. Les Services correctionnels doivent répondre aux besoins imposés par d'autres éléments du système. Par exemple, si le ministère de la Justice met en place un nouveau tribunal, les Services communautaires doivent fournir les agents de probation nécessaires. Si le gouvernement fédéral modifie le Code criminel pour permettre ou exiger de nouvelles options en matière de sentence, les Services correctionnels doivent composer avec les conséquences qui en découlent. Si les juges demandent des rapports présentenciels additionnels, les agents de probation voient leur charge de travail augmenter. L'appareil judiciaire est indépendant du processus judiciaire, et les Services correctionnels ne peuvent dicter à l'appareil judiciaire le nombre de rapports à produire. Par conséquent, les Services correctionnels ont besoin de rester en liaison constante avec les autres composantes du système de justice criminelle.

Principaux thèmes

5.17 Les résultats de notre vérification sont regroupées en quatre thèmes principaux : direction de la part des gestionnaires, information relative à la prise de décisions, coûts et productivité, et recrutement des ressources humaines. Ces thèmes couvrent les principales liaisons fonctionnelles de la division.

Direction de la part des gestionnaires

5.18 Aux Services aux établissements, nous avons relevé deux domaines de préoccupation : la programmation dans les établissements pour adultes et la planification relative à la construction d'installations. Aux Services communautaires, il y aurait lieu d'améliorer la façon dont la main-d'oeuvre doit composer avec la charge de travail. Aux Services aux victimes, le ministère a besoin d'une stratégie visant la promotion et l'application du programme.

Faible priorité accordée à la programmation dans les établissements pour adultes

5.19 Notre travail sur le plan de la programmation s'est concentré sur les programmes offerts aux contrevenants adultes. Nous avons voulu évaluer comment la gestion des programmes par les Services correctionnels contribuait à répondre à l'objectif déclaré de la division de fournir des possibilités de réadaptation aux contrevenants.

5.20 Les Services correctionnels n'ont pas accordé de priorité à leur objectif déclaré de fournir des possibilités de réadaptation, ce qui s'est révélé dans les points suivants :

- fonctionnement insatisfaisant du système visant à déterminer les besoins des détenus, comme l'a révélé notre examen du système de classement;
- pour la plupart des programmes, documentation limitée en ce qui a trait à des aspects comme les objectifs et les groupes cibles;
- de façon générale, direction limitée émanant du bureau central;
- évaluation limitée, au moyen notamment d'examens opérationnels internes, de l'atteinte des objectifs des programmes.

Examen du système de classement

5.21 Le système de classement dans les établissements comprend une détermination des besoins et des intérêts des détenus. Chaque établissement surveille la situation et les progrès des détenus par l'entremise d'un comité de classement.

5.22 Nous avons examiné un échantillon au hasard de 40 dossiers de contrevenants adultes. Les 40 contrevenants avaient été condamnés à des peines de plus d'un mois et libérés au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1991. Nous avons trouvé plusieurs cas où les membres du personnel n'avaient pas suivi les politiques du ministère. Les faits saillants sont décrits ci-après :

- la section sur les besoins spéciaux n'avait pas été remplie dans 23 dossiers, ce qui indique qu'il n'avait peut-être pas été tenu compte des besoins spéciaux;
- 14 dossiers ne comportaient pas de programme d'intervention;
- dans 12 dossiers, le programme d'intervention n'avait pas été révisé au moins une fois par mois;
- seulement 9 dossiers indiquaient les progrès du détenu;
- seulement 6 dossiers mentionnaient le comportement et les attitudes du détenu.

De plus, cinq dossiers ne comportaient aucun document pour indiquer s'il avait été donné suite à un besoin ou à un intérêt déterminé par un détenu, ou pourquoi, le cas échéant, cela n'avait pas été fait.

5.23 L'examen des dossiers a révélé que la politique de la division en matière de programmation n'avait pas été suivie. De plus, l'examen a montré que tant le personnel des établissements que le bureau central avaient de façon générale négligé le processus d'évaluation des besoins. Les problèmes relevés dans le fonctionnement du processus d'évaluation des besoins indiquent la nécessité de renforcer l'obligation de rendre compte dans le secteur de la programmation.

Discussion de la faible priorité

5.24 La faible priorité accordée à la programmation est peut-être due aussi bien à la nature de la programmation en soi qu'à un manque d'intérêt envers la programmation parmi le personnel. Comparativement à la sécurité, il est à la fois plus difficile d'en établir les objectifs et plus facile de ne pas en tenir compte. Les conséquences d'un manque de programmation ne sont pas nécessairement immédiates. Au contraire, un manque de sécurité peut se manifester immédiatement par de la violence et des évasions. Il est plus difficile de mesurer

les résultats de la programmation. Il existe peu d'indices pour en mesurer le succès.

5.25 Pour le personnel qui s'est toujours concentré sur la sécurité, les programmes peuvent ne pas sembler cruciaux. Le genre de compétences exigées en matière de sécurité d'une part et de programmation d'autre part sont différentes. Il peut être difficile pour la même personne d'être compétente dans les deux genres de situation.

5.26 Il pourrait être utile pour le ministère de revoir l'objectif de sa programmation afin de reconnaître les limites imposées par les circonstances des détenus, les installations et les ressources dont il dispose. Si fournir des possibilités de réadaptation demeure un objectif majeur, les Services correctionnels se doivent alors d'accorder une plus grande priorité à la programmation.

5.27 **J'ai recommandé que la direction des Services correctionnels manifeste un intérêt accru visant à encourager une plus grande priorité à l'égard de la programmation dans les établissements. Cet intérêt accru de la direction devrait comprendre des liens de responsabilité au chapitre de la programmation entre le bureau central et le personnel de la programmation des établissements.**

5.28 **J'ai recommandé que les Services correctionnels mettent plus de soin à déterminer les besoins des détenus en matière de programmation en suivant leurs propres politiques au chapitre du classement. De plus, les réponses aux besoins et aux demandes déterminés par les détenus devraient être documentées.**

Réponse du ministère

5.29 *"La Division des services correctionnels est d'accord en principe avec la recommandation visant un intérêt accru en matière de programmation et une fonction de responsabilité entre le bureau central et le personnel sur le terrain. La mise en oeuvre de la recommandation dépendra des conclusions de l'examen organisationnel que la division a récemment effectué."*

5.30 *"Une directive sera émise à l'intention des gestionnaires pour faire en sorte que les politiques actuelles en matière de classement soient respectées et que tous les besoins déterminés par les contrevenants au cours du processus soient considérés et documentés."*

Exigences en matière d'installations

Généralités

5.31 Des installations correctionnelles appropriées sont essentielles pour satisfaire aux objectifs des Services correctionnels visant à protéger la société et à veiller à ce que les contrevenants soient traités avec humanité. Les installations du Nouveau-Brunswick comprennent des centres correctionnels régionaux, des prisons provinciales, des installations pour jeunes contrevenants, une maison de correction centrale et des centres résidentiels communautaires (CRC). Environ la moitié des installations à sécurité maximale ont été construites dans les années 1800. Certaines installations connaissent un manque d'espace, situation qui peut compromettre la sécurité et la programmation destinée aux détenus. Plusieurs établissements dépassent la capacité qui leur est attribuée, surtout la fin de semaine.

5.32 Le ministère du Solliciteur général est à élaborer des projets de construction pour répondre à ses besoins en matière d'installations. Dans le cadre de sa planification, le ministère a fait appel à des personnes et à des représentants d'organismes clés au sein du système de justice criminelle. Nous avons examiné le travail accompli jusqu'à maintenant et discuté des problèmes avec le personnel du ministère. Nous avons communiqué avec d'autres provinces pour connaître leurs méthodes et leurs projets.

Proportion d'installations à sécurité minimale et maximale

5.33 Les installations devraient héberger les contrevenants selon le niveau de sécurité le plus bas auxquels ils sont classés. Une sécurité adéquate doit toujours être assurée. Un établissement à sécurité maximale coûte cependant beaucoup plus cher à construire et à exploiter qu'un établissement à sécurité minimale. Il est donc très important que la province construise la bonne proportion d'installations.

5.34 Le ministère estime qu'il en coûterait 10 000 000 $ pour construire une installation à sécurité maximale de 60 places. D'autre part, il estime qu'il en coûterait entre 2 850 000 $ et 3 600 000 $ pour construire des installations à sécurité minimale pouvant héberger 60 contrevenants. Il s'agit donc d'une économie de 6 000 000 $ à 7 000 000 $ en coûts en capital.

5.35 Les frais de fonctionnement d'une installation à sécurité maximale sont en outre plus élevés que ceux d'une installation à sécurité minimale. Le ministère estime qu'il en coûtera 16 000 $ de plus par année pour garder un contrevenant dans un établissement à sécurité maximale plutôt qu'à sécurité minimale. En nous servant encore une fois de l'exemple d'une installation pour 60 contrevenants et des estimations du ministère relatives aux frais de fonctionnement nous avons calculé l'effet de la proportion d'installations sur les frais de fonctionnement. Il en coûterait près de 1 000 000 $ de plus par année au ministère pour loger 60

contrevenants à un niveau de sécurité maximale plutôt qu'à un niveau de sécurité minimale. Contrairement à l'effet non répétitif des coûts en capital sur les coffres publics, ce montant de 1 000 000 $ serait prélevé année après année.

5.36 La surconstruction de cellules à sécurité maximale a des répercussions majeures sur les coûts.

5.37 **J'ai recommandé que les installations construites répondent aux besoins d'hébergement au niveau de sécurité le plus bas possible, en tenant compte des prévisions relatives à la population carcérale future. Il faudrait s'assurer que les projets du ministère accordent aux coûts en capital et aux frais de fonctionnement toute l'importance qu'il convient pour ce qui est de décider du nombre de places à sécurité maximale nécessaires.**

Solutions de rechange

5.38 Une fois la proportion des niveaux de sécurité déterminée, plusieurs solutions sont possibles pour répondre aux besoins en matière d'installations. Les décisions relatives à la construction d'installations devraient se fonder sur un examen complet des avantages et des coûts de toutes les solutions raisonnables. Toutes les personnes concernées devront composer avec les décisions prises pendant bien des années.

5.39 Une décision importante a trait au choix entre des installations centralisées et des installations régionales. Les grandes installations centralisées sont en général plus efficientes et elles offrent une programmation plus étendue aux détenus. Une partie des coûts occasionnés par le fait d'avoir plusieurs établissements plutôt qu'un seul vient notamment de la répétition de certains éléments communs des installations (gymnases, bureaux), de l'absence d'économies d'échelle relativement aux activités (répétition des programmes destinés aux détenus et du matériel, coûts accrus en ressources humaines, frais de chauffage accrus) et de frais additionnels relatifs à l'achat et à l'aménagement des terrains. Les installations régionales peuvent cependant aider les détenus à garder contact avec leur famille et leurs amis et faciliter la réintégration des détenus dans leur collectivité d'origine. Les installations régionales répartissent les avantages liés à l'emploi dans toute la province.

5.40 Il y a lieu également d'envisager d'autres possibilités. Par exemple, certaines provinces confient à des sous-traitants les installations et les activités pour accroître la souplesse et, dans certains cas, réduire les coûts. D'autres provinces ont recours à la surveillance électronique plutôt qu'à l'incarcération pour certains contrevenants. Le ministère estime que la surveillance électronique coûterait 35 $ par jour par contrevenant. Il en coûterait le double pour loger un contrevenant dans un CRC. Une autre option à envisager est la rénovation et la modification de certaines des installations existantes.

5.41 De telles considérations font qu'il est crucial pour le ministère d'étudier toutes les solutions réalistes.

5.42 **J'ai recommandé que, au minimum, les solutions suivantes soient envisagées dans la planification de la construction d'installations :**

- **centralisation contre décentralisation;**
- **rénovation et modification des installations existantes;**
- **sous-traitance de certains aspects du service;**
- **options autres que l'incarcération (e.g., la surveillance électronique).**

Analyse coûts-avantages

5.43 Les options présentées devraient toutes indiquer le plein effet des coûts en capital initiaux et des frais de fonctionnement. L'analyse coûts-avantages compare ces coûts en fonction des avantages des solutions possibles, permettant ainsi aux décisionnaires de prendre une décision définitive en s'appuyant sur une information complète. Lorsque les avantages des différentes solutions s'équivalent, l'analyse coûts-avantages permet de cerner la solution la moins coûteuse. Lorsque les coûts d'une solution sont plus élevés, les décisionnaires doivent peser les avantages additionnels en tenant compte des coûts additionnels.

5.44 L'analyse coûts-avantages comprend l'établissement des coûts des différentes solutions possibles sous forme comparative. Par exemple, si le plan relatif aux installations prévoit une augmentation du personnel des établissements, l'analyse coûts-avantages compare les avantages d'un personnel accru par rapport aux coûts plus élevés. Les avantages dans cet exemple sont une meilleure programmation ou une sécurité accrue. Les décisionnaires pourraient peser ces avantages par rapport aux frais de fonctionnement plus élevés. En ce qui concerne les frais de fonctionnement, ils doivent être examinés sur une certaine période.

5.45 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général établisse, dans sa planification des installations, les avantages et les coûts de toutes les solutions réalistes. Le ministère devrait utiliser des techniques qui mesurent tant les coûts en capital que les frais de fonctionnement.**

Réponse du ministère

5.46 *"La Division des services correctionnels consent à revoir le plan actuel relatif aux installations et à étudier les solutions de rechange possibles en tenant compte des tendances futures sur le plan de la population carcérale et du principe du classement des détenus selon le niveau de sécurité le plus bas nécessaire."*

5.47 *"La Division des services correctionnels consent également en principe à effectuer dans la mesure du possible une analyse coûts-avantages de toutes les solutions réalistes avant de soumettre au Cabinet pour approbation un plan relatif aux installations."*

5.48 Nous avons l'intention de poursuivre notre examen de la planification relative aux installations dans le cadre du suivi que nous effectuerons pour le rapport du vérificateur général de 1992.

Normes relatives à la charge de travail des agents de probation

Généralités sur la charge de travail des agents de probation

5.49 Le personnel des Services communautaires a souligné que les tribunaux exigent de plus en plus des agents de probation. On nous a indiqué que les demandes de rapports présentenciels et prédécisionnels ont augmenté au cours des dernières années. Étant donné les demandes de rapports présentenciels et prédécisionnels et autres services des tribunaux, les membres du personnel de probation sont d'avis qu'ils ne disposent pas d'assez de temps pour accomplir adéquatement leurs activités de surveillance.

5.50 La production des rapports présentenciels et prédécisionnels exige beaucoup de temps. Les administrateurs régionaux des Services correctionnels estiment qu'il faut compter entre deux et cinq jours de travail pour produire un rapport. En supposant que la moyenne est de deux jours et vu que certains agents de probation auprès des adultes produisent en moyenne plus de 50 rapports présentenciels par année, certains agents consacrent plus de 100 jours de travail par année aux seuls rapports présentenciels. Si on prend une année de travail typique de 240 jours et qu'on prévoit 25 jours pour les vacances, les journées de maladie et autres absences, cela signifie que certains agents de probation consacrent plus de 50 p. 100 de leur temps à ces rapports.

5.51 Les Services communautaires n'ont pas déterminé la durée typique de chaque élément des responsabilités des agents de probation. Pour quantifier les obligations en temps auxquelles font face les agents de probation, notre bureau a examiné les normes relatives à la charge de travail mises au point ailleurs au Canada. Nous avons déterminé que les agents de probation subissent beaucoup de pression pour ce qui est du temps et que la production des rapports présentenciels est un facteur important. Selon les normes en question, un agent de probation qui s'occupe de 62 contrevenants, (la charge de travail moyenne au Nouveau-Brunswick) et qui produit quatre rapports présentenciels par mois a besoin de 33 heures de plus qu'il ne dispose pour remplir ses fonctions. Vu la nature de l'activité des agents de probation, la surveillance pourrait s'en ressentir. Les agents de probation dont la charge de travail consiste en 80 à 100 contrevenants doivent prendre des décisions particulièrement difficiles concernant cette charge.

Importance de la surveillance des contrevenants

5.52 La surveillance a des conséquences directes sur la sécurité du public. Les agents de probation doivent en outre s'assurer que la sentence imposée par le système de justice est remplie.

5.53 Une autre conséquence importante est l'influence de la surveillance sur la récidive, c'est-à-dire à quel point les individus commettent ou non de nouvelles infractions. Il est préférable pour la personne et pour la société que la personne ne retourne pas dans le système de justice criminelle après sa sentence de probation. Certaines recherches montrent qu'une surveillance relativement intense des probationnaires à risque élevé réduit le taux de récidive de façon significative. Si une intervention sous forme de probation peut réduire le taux de récidive, il est clair qu'il s'agit d'un facteur d'optimisation des ressources.

Nécessité d'une direction de la part des gestionnaires

5.54 Les Services correctionnels n'ont pas de normes relatives à la charge de travail ni de système de contrôle connexe. En leur absence, la division ne peut évaluer le problème de surveillance découlant de ce qui est demandé aux agents de probation de faire dans le temps dont ils disposent. Lorsque les exigences en temps dépassent le nombre d'heures de travail disponibles, la division n'a aucune stratégie pour réduire les services. Il n'y a aucune directive officielle pour indiquer aux agents de probation quelles activités ils peuvent laisser tomber ou revoir. Si la surveillance s'en ressent, il pourrait y avoir un impact sur la récidive.

5.55 Des normes donneraient à la division une méthode consistente pour composer avec la charge de travail et prendre des décisions relatives aux services. Si le temps consacré à la surveillance des contrevenants est pour être réduit, le personnel prendra alors une telle décision de manière informée et systématique. Les Services correctionnels pourraient aussi se servir de ces normes comme outil éducatif et outil de contrôle.

5.56 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général mette au point des normes de travail pour aider à la gestion de la charge de travail et au contrôle des services de probation.**

Réponse du ministère

5.57 *"La Division des services correctionnels accepte de mettre au point et d'appliquer des normes de travail relatives aux services de probation."*

Direction de la part des gestionnaires pour les Services aux victimes

5.58 Bien que la province ait une Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels depuis 1971, elle offrait jusqu'à ces dernières années relativement peu de

services aux victimes et aux témoins. La loi prévoyait des services et des programmes, mais, à l'échelle provinciale, un tel mandat n'était pas rempli.

Mandat et portée actuelle des programmes

5.59 Les Services aux victimes définissent leur mandat comme suit :

"Fournir une gamme de programmes de soutien pour faire en sorte que les victimes d'actes criminels soient informées de leurs droits et de leurs responsabilités, qu'elles soient dirigées vers les services et les recours à leur disposition et qu'elles soient traitées avec courtoisie et compréhension en subissant le minimum d'inconvénients à la suite de leur expérience dans le système de justice criminelle."

5.60 Le budget de la section des Services aux victimes était de 525 000 $ pour l'exercice terminé le 31 mars 1991. Un peu plus de 50 p. 100 des fonds sont allés à l'indemnisation des victimes d'actes criminels. Le personnel du ministère estime que l'insuffisance des fonds consacrés à l'indemnisation occasionne des retards dans le traitement des demandes d'indemnisation. Notre analyse des statistiques de 1991 a révélé qu'il faut 318 jours en moyenne pour traiter une demande d'indemnisation. Le tableau ci-dessous indique le volume de services dispensés par les Services aux victimes au cours des trois exercices précédant le 31 mars 1990.

Services aux victimes
Analyse du volume de services pour trois exercices

	1988	1989	1990
Services aux victimes	1 162	1 160	1 023
Services aux témoins	3 159	2 854	2 662
Services aux enfants	232	220	202
Autres contacts connexes	558	779	328
Demandes d'indemnisation réglées	71	87	124

5.61 Le nombre de demandes d'indemnisation est à la hausse. D'autres services semblent se maintenir ou diminuer légèrement.

5.62 Certains tribunaux du Nouveau-Brunswick n'ont pas accès à un coordonnateur ou coordonnatrice des services aux victimes et aux témoins. Par conséquent, il pourrait y avoir des victimes et des témoins qui ne reçoivent pas les services prévus par la loi et par les politiques du ministère. La Division des services aux victimes a mis au point un plan d'expansion pour répondre au besoin qui semble exister, mais le plan n'avait pas encore été approuvé au moment de notre vérification.

Avenir du programme

5.63 Le service est encore à l'étape de l'élaboration. Le public n'est peut-être pas pleinement au courant de la gamme de services offerts aux victimes. L'approche du ministère est prudente; celui-ci craint de susciter une demande excessive en période de restriction. Une question demeure en suspens, à savoir quelle est la méthode de prestation la plus efficace des services destinés aux victimes et aux témoins.

5.64 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général s'assure d'avoir une stratégie visant l'application du programme des Services aux victimes qui soit conforme aux mesures législatives. La stratégie devrait comprendre un plan pour répondre à la demande prévue. Les répercussions financières de la stratégie devraient être précisées.**

Réponse du ministère

5.65 *"La stratégie actuelle visant l'élaboration du programme des Services aux victimes a donné lieu à un plan d'expansion qui sera bientôt prêt à présenter au Comité des politiques et des priorités. La demande prévue et les répercussions financières seront examinées de près avant l'achèvement du plan."*

Information relative à la prise de décisions

5.66 Au cours de notre vérification, nous avons cerné et examiné plusieurs secteurs où les gestionnaires manquaient d'information pour prendre leurs décisions. Nous discutons ci-après de deux de ces secteurs.

Système d'information relatif aux contrevenants adultes

Généralités

5.67 Le système d'information en place relatif aux contrevenants adultes est principalement un système manuel. L'exactitude et l'actualité de l'information posent des problèmes. Le personnel a indiqué que le Nouveau-Brunswick est la seule province sans système informatisé. La direction des Services correctionnels voit le développement de système comme une priorité.

5.68 Si le ministère met au point un nouveau système d'information relatif aux contrevenants adultes, il faudra que ce système soit financé presque entièrement par la province. De modiques fonds fédéraux sont disponibles. En cette période de restrictions financières, le personnel craint qu'un tel système soit une faible priorité à l'échelle du gouvernement.

Efficiences en matière de partage de l'information

5.69 Le ministère devrait examiner les avantages du partage de l'information et de la coopération entre systèmes dans la stratégie relative aux systèmes. Certaines données sur les contrevenants adultes sont utiles tant au ministère du Solliciteur général qu'au ministère de la Justice. Un tel partage de l'information se fait déjà en ce qui concerne le système d'information relatif à la Loi sur les jeunes contrevenants. Il serait donc possible pour les deux ministères de collaborer à un système relatif aux contrevenants adultes.

5.70 **J'ai recommandé que le ministère améliore le système d'information relatif aux contrevenants adultes. Il faudrait, dans la planification de système, tenir compte des exigences au chapitre du partage de l'information et envisager une utilisation aussi étendue que possible de la technologie informatique.**

Réponse du ministère

5.71 *"La Division des services correctionnels s'est engagée de longue date à améliorer ses techniques de cueillette d'information et sa technologie informatique dans la mesure où les ressources le permettent. La division participe à l'élaboration et à l'application du plan d'information stratégique du ministère."*

Information relative à l'efficacité des Services communautaires

Mandat du vérificateur général

5.72 Le mandat du vérificateur général en matière d'efficacité exige que celui-ci détermine si :

1) des procédures ont été établies pour mesurer l'efficacité des programmes et en faire rapport lorsque les procédures pourraient être utilisées de façon appropriée et raisonnable;

2) les procédures établies pour mesurer l'efficacité des programmes et en faire rapport sont satisfaisantes.

5.73 Un tel mandat nous a amené à nous interroger sur la façon dont les Services correctionnels font rapport sur l'efficacité des programmes. Nous avons décidé de nous concentrer sur les Services communautaires.

Situation actuelle

5.74 La section des Services communautaires ne produit pas d'information directement liée à l'efficacité des programmes. Une fois la période de probation terminée, rien n'oblige légalement les individus à garder contact avec l'agent de probation. Il est donc assez difficile de retrouver d'anciens clients. Et pourtant, la façon dont les

choses se déroulent après la sentence pourrait être très importante pour mesurer l'efficacité du programme.

5.75 Un manque d'information relative à l'efficacité peut être source de problèmes pour les gestionnaires dans le climat de restriction actuel. Comme il a été souligné ailleurs, les agents de probation ne disposent peut-être pas d'assez de temps pour surveiller les individus dont ils ont la charge. Des recherches indiquent qu'une telle situation pourrait avoir un effet négatif sur la récidive. Les Services communautaires gagneraient à pouvoir démontrer un tel fait au Nouveau-Brunswick.

Considérations relatives à un cadre de travail en matière d'efficacité

5.76 L'efficacité n'est pas une notion facile à traiter. Quelles sont les mesures appropriées de l'efficacité d'un service de probation? Certains diront que la récidive est un résultat important. Évidemment, on peut aussi soutenir que la récidive n'est pas la seule ni la bonne mesure de l'efficacité.

5.77 L'efficacité est plus que la seule atteinte des buts et des objectifs. Elle comprend plus d'un élément. Pour traiter de l'efficacité, une entité a besoin d'un cadre de travail pour communiquer des données relatives à diverses dimensions.

5.78 La Fondation canadienne pour la vérification intégrée (FCVI) propose un tel cadre de travail. Ce cadre comprend douze dimensions possibles de l'efficacité. Au cours de notre vérification, les membres du personnel des Services correctionnels ont été informés, par un cours de formation mixte, sur la fondation et sur le cadre de travail qu'elle propose pour la communication des données en matière d'efficacité. Plus tard au cours de la vérification, le directeur des Services communautaires a examiné six des dimensions du cadre de travail de la FCVI et a discuté de leur application possible. Les dimensions discutées sont les suivantes.

Six dimensions choisies de l'efficacité

1) **Degré de satisfaction.** Dans quelle mesure les utilisateurs du service le jugent-ils satisfaisant? Par exemple, l'appareil judiciaire et les avocats sont-ils satisfaits du contenu des rapports présentenciels? Les tribunaux ou la police considèrent-ils que le service de probation remplit son mandat de surveillance des contrevenants? Quel genre de réactions les contrevenants ont-ils?

2) **Réalisation des résultats.** Le service de probation a-t-il atteint ses buts et ses objectifs pour l'année? Comment les résultats ont-ils contribué à l'effet recherché par les mesures législatives sous-jacentes?

3) **Capacité d'adaptation.** Comment l'entité réagit-elle à des changements tels qu'une augmentation du nombre de tribunaux, des modifications aux mesures législatives, etc.?

4) **Protection de l'actif.** Dans quelle mesure les éléments d'actif importants comme l'information, le personnel clé et les ententes sont-ils protégés? Le service de probation s'assure-t-il que les renseignements confidentiels sont protégés?

5) **Coûts et productivité.** Quels sont les liens entre les coûts, les intrants et les extrants? L'entité a-t-elle trouvé des façons plus efficientes de faire les choses? Par exemple : donner en sous-traitance un certain nombre de rapports présentenciels, libérant ainsi les agents de probation pour d'autres activités.

6) **Environnement de travail.** Dans quelle mesure l'entité assure-t-elle un climat de travail approprié à ses employés? Les employés bénéficient-ils d'un lieu de travail sécuritaire? Comment la direction s'est-elle occupée du problème du "burn-out"? Les employés sont-ils protégés contre le harcèlement en dehors des heures de travail? Y a-t-il des possibilités de perfectionnement et de réalisation?

5.79 Prises dans leur ensemble, les dimensions donnent de l'efficacité des programmes un portrait plus juste qu'une étude fondée sur une seule mesure. Un tel cadre de travail pourrait être utile aux Services communautaires, qui sont à mettre au point un mode de communication des données en matière d'efficacité.

5.80 Pendant notre travail sur place, les Services communautaires étaient en voie d'élaborer une procédure d'examen opérationnel, qui pourrait satisfaire à certains des besoins dans le secteur de l'information relative à l'efficacité.

5.81 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général ajoute l'information relative à l'efficacité aux composantes de l'examen opérationnel proposé pour les agents de probation.**

Réponse du ministère

5.82 *"La Division des services correctionnels consent en principe à incorporer une composante axée sur l'information relative à l'efficacité dans l'élaboration d'un processus d'examen opérationnel à l'intention des Services communautaires."*

Coûts et productivité

5.83 Au cours de notre vérification, nous avons relevé plusieurs domaines liés au contrôle des coûts et à l'amélioration de la productivité. En prenant des mesures dans ces domaines, le ministère pourrait réduire les coûts et accroître l'efficience.

Prestations d'aide au revenu versées à des détenus

5.84 Au cours de notre vérification, nous avons sélectionné au hasard un échantillon de 63 personnes détenues dans des prisons provinciales, afin de voir si des détenus recevaient des prestations d'aide au revenu pendant leur incarcération. Sur les 63 détenus échantillonnés, neuf personnes recevaient de l'aide au revenu. Le paiement en trop prévu par jour se chiffrait à 558,44 $, ce qui donne un paiement en trop prévu de 203 831 $ par année.

5.85 Nous avons également examiné un autre échantillon composé de sept personnes détenues dans des prisons provinciales avant leur transfert à des établissements fédéraux. Quatre de ces sept détenus recevaient des prestations d'aide au revenu. Pour mars 1991, le total des prestations versées aux quatre détenus s'élevait à 1 589 $. Étant donné que nous n'avons pas directement accès à l'information concernant les détenus d'établissements fédéraux, nous n'avons pas tenté de calculer le paiement en trop annuel dans leur cas.

5.86 Selon le ministère de l'Aide au revenu, les prestations de ces détenus auraient dû être annulées pour chaque journée passée en prison. Le ministère de l'Aide au revenu a pris des mesures pour redresser les paiements touchant tous les clients inadmissibles relevés dans nos deux échantillons.

5.87 De telles conclusions soulignent une faiblesse importante des contrôles de la province sur les prestations d'aide au revenu. La province passait à côté d'une façon relativement simple de prévenir et de détecter une forme de versement de prestations non admissibles.

5.88 Nous avons informé les deux ministères de nos résultats, et ceux-ci ont alors établi une entente de travail pour le transfert de renseignements. La sous-ministre à l'Aide au revenu nous a indiqué que, depuis le 1er juillet 1991, des modalités étaient en place pour comparer les listes de prisonniers avec les dossiers de l'Aide au revenu.

5.89 Une telle mesure devrait éliminer le versement de prestations aux détenus inadmissibles sous responsabilité provinciale. Dans les cas où des bénéficiaires de l'Aide au revenu sont renvoyés sous garde dans un établissement provincial en attendant d'être condamnés à une sentence dans un établissement fédéral, ces modalités contribueront à éliminer le versement de prestations à des prisonniers inadmissibles d'établissements fédéraux.

5.90 Ces modalités ne permettront pas de repérer les personnes actuellement incarcérées dans des prisons fédérales et qui reçoivent de l'aide au revenu. En outre, il peut y avoir des bénéficiaires de l'aide au revenu qui sont envoyés dans une prison fédérale sans être d'abord renvoyés sous garde dans un établissement provincial. Le ministère de l'Aide au revenu doit trouver une façon de déterminer si ces détenus d'établissements fédéraux reçoivent de l'aide au revenu.

Examen des frais d'exploitation des établissements

Comparaisons des frais

5.91 Au cours de notre vérification, nous avons effectué une analyse des coûts des services publics dans divers établissements. Nous avons analysé les frais relatifs à l'éclairage et à l'électricité, à l'huile de chauffage ainsi qu'à l'eau, par détenu et par pied carré.

5.92 Le ministère du Solliciteur général et le ministère de l'Approvisionnement et des Services nous ont informé qu'ils n'effectuaient pas d'analyse des écarts de façon régulière. Il n'y a pas d'examen coordonné régulier qui soit axé sur l'entretien global et sur les inefficiences possibles relatives aux installations matérielles.

5.93 Notre analyse a relevé plusieurs écarts dans les coûts. Par exemple, il en coûte 305,82 $ par détenu par année pour l'eau au centre correctionnel régional du Madawaska. Au deuxième rang des coûts pour l'eau vient l'établissement de Dorchester, où il en coûte 164,42 $. La différence est de 141,40 $ par personne. Il semble dans ce cas que l'installation du Madawaska assume une proportion élevée des frais d'exploitation du système d'approvisionnement local en eau.

5.94 Nous avons examiné comme deuxième exemple les frais d'huile de chauffage. Le CCR de Saint John et le CCR du Madawaska ont été construits à peu près à la même période. Les deux établissements sont relativement modernes. Pourtant, il en coûte 0,57 $ le pied carré pour chauffer le CCR de Saint John comparativement à 0,21 $ le pied carré pour chauffer le CCR du Madawaska. On a également observé que l'établissement d'Andover, qui est plus vieux, avait des frais de chauffage de 0,36 $ le pied carré, soit 0,21 $ meilleur marché qu'à Saint John. De tels écarts et d'autres ont été portés à l'attention des deux ministères.

5.95 Le ministère de l'Approvisionnement et des Services et le ministère du Solliciteur général n'ont pas effectué ce genre d'analyse des écarts dans les établissements. Le ministère du Solliciteur général est locataire, et son budget couvre une portion relativement petite des frais d'entretien. C'est Approvisionnement et Services, en tant que «propriétaire», qui est responsable de la plupart des frais d'exploitation. Un tel partage de la responsabilité peut diminuer l'incitation à contenir les coûts. Étant donné que le locataire, le ministère du Solliciteur général, ne ressent pas l'impact budgétaire de ces frais, son personnel ne les examine peut-être pas de très près. Les établissements correctionnels n'étant qu'une composante parmi d'autres du mandat du ministère de l'Approvisionnement et des Services, son personnel ne prête peut-être pas beaucoup d'attention aux frais particuliers des établissements.

5.96 La comparaison régulière des frais d'un établissement à l'autre et au sein des établissements peut donner lieu à la détermination d'économies possibles. Il serait avantageux pour la province que le ministère de l'Approvisionnement et des Services et le ministère du Solliciteur général effectuent un tel genre d'analyse. En

analysant les écarts, les examinateurs pourraient repérer les possibilités de réduction des dépenses. Effectué de façon régulière et appuyé par la haute direction, l'examen contribuerait à aider la province dans ses efforts soutenus visant l'optimisation des ressources.

5.97 **J'ai recommandé que le ministère de l'Approvisionnement et des Services et le ministère du Solliciteur général mette au point une méthode commune pour l'examen des frais d'exploitation des établissements.** L'examen pourrait commencer par une analyse des situations relevées dans le présent rapport.

Réponse du ministère

5.98 *"Les hauts fonctionnaires de la Division des services correctionnels et ceux du ministère de l'Approvisionnement et des Services ont eu des discussions préliminaires en vue de mettre au point une méthode commune pour l'examen des frais d'exploitation des établissements. L'examen débutera à l'automne 1991."*

Efficiences relatives à l'horaire des postes

5.99 L'horaire des postes dans les établissements correctionnels applique de façon étendue les postes de douze heures. La direction nous a indiqué que la plupart des employés apprécient les postes de douze heures. Les gestionnaires des Services correctionnels pensent que les employés ne retourneraient qu'à contrecoeur à un régime de postes de huit heures.

5.100 La direction se demande si les postes de douze heures permettent autant de souplesse et sont aussi efficients que les postes de huit heures. Cela est particulièrement vrai dans le cas des postes de nuit, lorsqu'il serait possible de réduire le nombre d'employés en devoir dans certains établissements. Les établissements plus importants incorporent un certain nombre de postes de huit heures à l'horaire des postes.

5.101 Il pourrait être utile pour le ministère de revoir les dispositions actuelles concernant les postes. Il y aurait possibilité d'améliorer l'efficience des horaires dans certains établissements. Il faudrait que l'examen se penche sur les conséquences des modifications sur le moral du personnel.

5.102 **J'ai recommandé que le ministère examine les inefficiences possibles découlant d'un régime de postes de douze heures. Des mesures visant à accroître l'efficience devraient être prises si les économies à réaliser sont importantes.**

Réponse du ministère

5.103 *"La Division des services correctionnels consent en principe à revoir le régime des postes de douze heures pour les agents de correction, et elle proposera que la*

direction des Services correctionnels et des responsables du SCFP examinent ensemble l'efficacité et l'efficience des horaires de postes actuels."

Coûts des rapports présentenciels et prédécisionnels

Généralités

5.104 Les rapports présentenciels et prédécisionnels coûtent cher à produire. Comme il a été mentionné précédemment, les Services correctionnels estiment qu'un agent de probation a besoin en général d'une période équivalant à deux jours complets de travail pour préparer un tel rapport, ce qui coûte à la province plus de 300 $ en traitement et en avantages.

5.105 Il serait avantageux pour la province que les diverses parties du système de justice améliorent l'efficience du processus.

Recherche sur les rapports présentenciels et prédécisionnels

5.106 Au cours d'une entrevue, le directeur des Poursuites publiques a mentionné qu'il serait utile de procéder à une analyse qui ventile les rapports présentenciels et prédécisionnels selon des facteurs tels que le genre d'infraction et de tribunal. Les ministères de la Justice et du Solliciteur général pourraient passer cette analyse en revue avec des membres de l'appareil judiciaire. Les discussions qui s'ensuivraient pourraient mener à une utilisation plus efficiente des ressources des Services communautaires. Des membres du personnel ont abordé le concept d'un rapport succinct pour certaines infractions. Voilà peut-être une option à envisager.

5.107 **J'ai recommandé que les ministères du Solliciteur général et de la Justice analysent les rapports présentenciels et prédécisionnels selon des facteurs tels que le genre d'infraction et de tribunal. Les tribunaux pourraient participer à l'examen de cette analyse.**

Sous-traitance

5.108 Le ministère du Solliciteur général pourrait envisager d'accorder en sous-traitance la production d'un certain nombre de rapports présentenciels par année. Deux provinces avec qui nous avons communiqué accordent en sous-traitance une partie de leurs rapports présentenciels et prédécisionnels à des tarifs de 75 $ et de 150 $ par rapport.

5.109 Une source possible de fonds pour la sous-traitance de rapports présentenciels est le traitement d'un des postes vacants d'agent de probation. En prenant un traitement moyen avec avantages de 42 000 $ et en supposant un tarif de 150 $ par rapport, le ministère pourrait couvrir le coût de 280 rapports. Si on prend un tarif de 75 $ par rapport, un poste vacant pourrait financer 560 rapports. La sous-traitance serait probablement le plus utile pour dépanner les agents de probation

qui ont une lourde charge de travail et un nombre élevé de rapports judiciaires à produire. Des agents de probation à la retraite pourraient agir comme rédacteurs de rapport à contrat.

Efficiences procédurales

5.110 Le ministère peut peut-être améliorer l'efficience de la production des rapports présentenciels et prédécisionnels. Une formation plus poussée en matière de rapports, la production de rapports succincts pour certaines infractions et l'utilisation par les agents de probation de logiciels de traitement de texte pourraient rendre le processus plus efficient. À l'instar d'autres provinces, les Services correctionnels pourraient mettre au point des normes relatives au temps de production des rapports présentenciels et prédécisionnels.

5.111 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général élabore des stratégies pour s'occuper des exigences découlant des divers rapports à produire pour les tribunaux. Les options possibles comprennent la sous-traitance, la normalisation avec formation connexe, la production de rapports succincts, l'utilisation de la technologie et le recours à du personnel paraprofessionnel.**

Réponse du ministère

5.112 *"La Division des services correctionnels communiquera avec le ministère de la Justice afin d'obtenir des données fiables concernant l'utilisation des rapports présentenciels et prédécisionnels selon l'infraction et la région, dans le but de déterminer s'il est possible de diminuer la demande pour de tels rapports."*

5.113 Pour donner suite à la recommandation susmentionnée, *"la Division des services correctionnels entamera des discussions avec le ministère de la Justice pour évaluer toutes les options possibles ainsi que les coûts connexes dans le cadre de l'élaboration d'une stratégie visant à faire face aux exigences liées aux rapports à produire pour les tribunaux."*

Dispositions relatives à la garde en milieu ouvert

Généralités

5.114 Un juge du tribunal pour adolescents peut décider de placer un jeune contrevenant dans le milieu surveillé d'un foyer de groupe ou d'un foyer d'accueil. On parle alors de garde en milieu ouvert. Le ministère du Solliciteur général achète ce service du ministère de la Santé et des Services communautaires.

5.115 L'entente avec le ministère de la Santé et des Services communautaires permet d'assurer des services de garde en milieu ouvert dans des foyers de groupe (60 places) et dans des foyers d'accueil (41 places) un peu partout dans la province.

Il y a en outre un centre résidentiel communautaire (CRC) de quatorze places à Fredericton. Ce CRC est administré directement par les Services correctionnels.

5.116 Le ministère du Solliciteur général a la responsabilité du budget affecté à la garde en milieu ouvert. C'est toutefois le ministère de la Santé et des Services communautaires qui engage en réalité la plupart des dépenses, qu'il recouvre du ministère du Solliciteur général. Un tel partage de la responsabilité peut diminuer l'incitation à contenir les coûts.

Analyse des dépenses

5.117 Le budget prévoit seulement 60 places de garde en milieu ouvert pour les jeunes contrevenants. Le ministère du Solliciteur général a besoin chaque jour de 45 à 50 places de plus que les 60 places budgétées. Le ministère trouve ces places additionnelles dans les foyers d'accueil et au CRC de Fredericton. Le coût de ces places additionnelles est la principale raison pour laquelle le budget pour l'exercice terminé le 31 mars 1991 a été dépassé de 880 000 $. Le ministère nous a indiqué que le budget de 1991-1992 prévoit des fonds additionnels pour la garde en milieu ouvert.

5.118 Les taux quotidiens par jeune dans les divers types d'installations sont les suivants :

Foyers de groupe	122,00 $
Centre résidentiel communautaire	78,00
Foyers d'accueil	25,00

5.119 Les membres du personnel du Solliciteur général ont déclaré qu'une des principales raisons de l'écart dans les taux entre le CRC et les foyers de groupe est la proportion de personnel. Les foyers de groupe ont une proportion plus élevée de personnel par rapport au nombre de résidents que les CRC.

5.120 Il y a certains jeunes que le ministère souhaite placer dans un foyer de groupe seulement. Les membres du personnel ont souligné que les foyers de groupe ou les CRC conviennent mieux à certains jeunes qu'à d'autres.

5.121 Le CRC héberge quatorze contrevenants tandis que les foyers de groupe en hébergent généralement six. Les foyers de groupe sont exploités par des tierces parties selon des directives établies par le ministère de la Santé et des Services communautaires. Comme il vient d'être mentionné, ces foyers ont une proportion plus élevée de personnel par rapport au nombre de résidents. Si la proportion était modifiée, c'est-à-dire si le nombre d'employés était réduit ou le nombre de résidents accru, des économies considérables seraient réalisées. Par exemple, si chaque foyer de groupe accueillait un jeune de plus pour le même effectif, le ministère du Solliciteur général économiserait environ 380 000 $ par année.

5.122 Le ministère du Solliciteur général est intéressé à examiner les modèles de prestation des services de garde en milieu ouvert. Étant donné les coûts quotidiens plus élevés, le rôle et le coût des foyers de groupe devraient être considérés dans l'examen.

5.123 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général demande au ministère de la Santé et des Services communautaires de revoir les directives régissant la capacité des foyers de groupe. Une telle révision pourrait s'insérer dans le cadre de l'examen des modèles de prestation des services de garde en milieu ouvert du ministère du Solliciteur général.**

Réponse du ministère

5.124 *"Le ministère du Solliciteur général fera une demande officielle auprès du ministère de la Santé et des Services communautaires pour que les normes actuelles régissant les soins en foyer de groupe soient révisées en vue de déterminer si les installations existantes pourraient loger un nombre plus élevé de jeunes contrevenants placés sous garde en milieu ouvert."*

Inefficience du système de paiement des témoins

Généralités

5.125 Le personnel des Services aux victimes aide les témoins à remplir une formule de demande de paiement des témoins. Pour qu'un témoin reçoive une indemnisation, plusieurs étapes doivent être franchies :

1. Le témoin remplit la section des renseignements personnels de la formule de demande de paiement.

2. Un membre du personnel des Services aux victimes ou du ministère de la Justice inscrit sur la formule de demande de paiement les montants auxquels à droit le témoin.

3. Le procureur de la Couronne approuve la demande de paiement.

4. Le personnel de soutien du tribunal prépare une formule de remise ainsi qu'un reçu d'autorisation à partir des renseignements donnés sur la formule de demande de paiement.

5. La formule de remise et la formule de demande de paiement sont envoyées au personnel de la comptabilité du ministère de la Justice, qui vérifie l'exactitude des renseignements, après quoi une personne autorisée du service de la comptabilité approuve le paiement.

6. Les documents sont envoyés à la comptabilité centrale aux fins de traitement et d'émission du chèque.

5.126 La marche à suivre prend beaucoup de temps. Les témoins attendent de six à huit semaines entre le moment de leur témoignage en cour et la réception de leur chèque. Il arrive souvent que des témoins téléphonent au ministère du Solliciteur général ou au ministère de la Justice pour se plaindre du retard.

5.127 Nous avons analysé le temps consacré aux demandes de paiement des témoins et déterminé que le processus est en outre coûteux à administrer. Les frais d'administration se chiffrent entre 50 000 $ et 60 000 $ pour traiter environ 3 000 demandes par année. Les frais par demande varient entre 16 $ et 20 $, tandis que la plupart des demandes de paiement varient entre 15 $ et 40 $. Le rapport entre les frais de traitement et le montant des paiements est élevé.

5.128 Le rapport d'inefficience entre les frais de traitement et les paiements versés aux témoins sera probablement encore plus élevé en 1991-1992. Nos calculs s'appuient sur des chiffres établis avant l'annonce par le ministre de la Justice de modifications aux droits relatifs au paiement. En soustrayant les droits, la demande moyenne sera moins élevée tandis que les frais de traitement demeureront probablement à peu près les mêmes.

5.129 **J'ai recommandé que le ministère du Solliciteur général travaille avec le ministère de la Justice pour examiner d'autres façons de payer les témoins.**

Réponses du ministère

5.130 *"Des cadres supérieurs des ministères du Solliciteur général et de la Justice se réuniront en septembre 1991 pour examiner des solutions de rechange plus efficientes au système actuel de paiement des témoins."*

5.131 Le sous-ministre de la Justice a répondu ainsi :

"Je suis d'accord avec le fait que, vu le nombre d'étapes à franchir et le nombre de personnes qui s'en occupent, il y a moyen de rationaliser le système de paiement des témoins. Le ministère de la Justice travaillera avec le ministère du Solliciteur général et le bureau du contrôleur pour examiner des solutions de rechange au système actuel. On prévoit que toute modification apportée aux modalités sera mise en vigueur au cours du présent exercice. Il est à noter que, à long terme et à la condition que notre plan d'information stratégique reçoive un financement suffisant, les données seront dorénavant entrées en direct aux greffes regionaux, ce qui simplifiera les modalités de paiement dans l'avenir."

Recrutement des ressources humaines

5.132 Le gouvernement compte sur les gens pour l'aider à élaborer et à appliquer ses politiques. C'est pourquoi mon bureau se penche aussi sur les ressources humaines, en plus des ressources financières, des ressources matérielles (comme les édifices et l'équipement) et des ressources en matière d'information. Nous nous intéressons à l'utilisation de toutes les ressources du gouvernement.

5.133 Aux Services correctionnels, nous avons concentré notre travail de vérification des ressources humaines sur le processus de recrutement. Nous avons fait un tel choix parce que le recrutement est un secteur où la qualité du service est importante et parce que certains membres du personnel ont indiqué qu'il fallait trop de temps pour remplir les postes vacants. De plus, nous voulions déterminer s'il existe des contrôles inutiles.

5.134 Notre travail a consisté en un examen des dossiers relatifs aux concours et en des discussions avec des membres du personnel des Services correctionnels, de la Division de l'administration du ministère du Solliciteur général, du Conseil de gestion et de la Commission de la fonction publique. Nous avons également examiné les documents désignés par ces sources.

Comment fonctionne le processus de recrutement

5.135 Une fois que les Services correctionnels ont déterminé leurs besoins en matière de recrutement, ce sont principalement les Services des ressources humaines de la Division de l'administration qui sont chargés du recrutement. Les Services correctionnels continuent à y participer, surtout pour les entrevues de candidats.

5.136 Le recrutement au gouvernement provincial doit se faire conformément à la Loi sur la Fonction publique. Le Conseil de gestion a délégué aux ministères concernés les responsabilités que lui confie la loi. Étant donné que les détails du processus ont subi des modifications, je renvoie au système de base qui était en vigueur en 1990-1991. Ce système comprend un certain nombre d'étapes, qui sont résumées ci-après.

1. Les Services correctionnels déterminent la nécessité de remplir un nouveau poste ou un poste vacant et en informent les Services des ressources humaines.

2. Les Services correctionnels et les Services des ressources humaines envisagent différentes façons de remplir le poste, dont la mutation d'un employé, l'embauche d'une personne rencontrée en entrevue pour un concours précédent ou la tenue d'un nouveau concours.

3. S'il s'agit d'un nouveau concours, les Services des ressources humaines préparent une demande de recrutement et une «annonce» expliquant le

concours, qu'ils font parvenir au Conseil de gestion. Les concours peuvent être publics (ouverts au public), internes (limités aux fonctionnaires) ou intraministériels (limités au ministère qui a un poste à remplir).

4. Le Conseil de gestion étudie l'annonce, examine sa conformité aux exigences linguistiques du ministère, fixe une date limite et fait circuler l'annonce dans les bureaux du gouvernement. Pour les concours ouverts, le Conseil de gestion envoie l'annonce à Communications Nouveau-Brunswick, qui s'occupe de la faire paraître dans les journaux ou autres publications. Pendant que se fait ce travail, les Services des ressources humaines commencent à préparer les outils de sélection (questionnaires, tests, etc.) selon les conditions de candidature et la description du poste.

5. Une fois que les demandes commencent à arriver, les Services des ressources humaines font une présélection et éliminent les candidats qui ne répondent pas aux exigences de base de l'emploi, comme les études ou l'expérience de travail. Les membres du personnel terminent la mise au point des outils de sélection et organisent l'horaire des entrevues.

6. Un jury d'examen, composé de membres du personnel des Services des ressources humaines et des Services correctionnels, rencontre toutes les personnes qui n'ont pas retiré leur candidature ou qui n'ont pas été éliminées à la présélection. Il fait les entrevues et a recours aux autres outils de sélection choisis à l'avance. Le jury attribue une cote aux candidats : «le plus qualifiés» (candidats «A»), «qualifiés» (candidats «B») ou «non qualifiés» (candidats «NQ»).

7. Les candidats «A» sont placés sur une liste d'admissibilité par ordre alphabétique. La liste est envoyée au sous-ministre. S'il n'y a pas de candidats «A», des candidats «B» peuvent être placés sur la liste. En vertu de la Loi sur la Fonction publique, le sous-ministre peut choisir n'importe quelle personne dont le nom figure sur la liste d'admissibilité. Plus d'un poste peut être rempli à la suite d'un seul concours, à partir de la même liste d'admissibilité. Les listes d'admissibilité peuvent demeurer valides pendant une année. Des copies de la liste d'admissibilité sont envoyées au ministre, au chef de cabinet du ministre, au Conseil de gestion et aux Services correctionnels.

8. Après avoir été avisés du choix du sous-ministre, les Services des ressources humaines informent les candidats des résultats du concours.

9. Les personnes choisies entrent en fonction.

Conclusions de la vérification

5.137 Le ministère a satisfait à presque tous les critères que nous avons utilisés pour évaluer le recrutement. Nous avons constaté que les responsabilités en matière de recrutement sont clairement définies. La communication est bonne au sujet des besoins sur le plan du recrutement entre les Services des ressources humaines et le bureau central des Services correctionnels. De fait, le bureau central a souligné que les Services des ressources humaines ont une approche pratique axée sur les besoins clés déterminés par les Services correctionnels et qu'ils sont toujours prêts à apporter des améliorations. Les conditions de candidature et les descriptions de poste sont définies, elles s'appuient sur les exigences de l'emploi et elles servent de base aux annonces de recrutement, aux critères de sélection et aux outils de sélection. Nous n'avons trouvé aucun problème de conformité à la loi. Comme le montrent le rendement en période de stage et le roulement de personnel, les nouveaux employés choisis semblent convenir aux Services correctionnels.

5.138 J'ai déterminé trois secteurs au sujet desquels j'ai des observations. Il s'agit du degré de rapidité du recrutement, de la prise en considération d'une formation dans le domaine correctionnel et de la définition du terme «candidats le plus qualifiés».

Degré de rapidité du recrutement

5.139 Nous avons calculé le temps moyen qui s'écoule d'un point clé à un autre du processus de recrutement. Nous avons inclus dans nos calculs tous les concours tenus et menés à terme pour les Services correctionnels en 1989-1990 et 1990-1991. Le temps moyen nécessaire pour tenir un concours, depuis l'envoi d'une demande de recrutement au Conseil de gestion jusqu'à la première offre, a été de 101 jours civils en 1989-1990 et de 134 jours civils en 1990-1991.

5.140 Il s'écoule un temps considérable entre certains points du processus de recrutement. Le délai entre la date limite d'un concours et la première entrevue semble élevé, soit 31 jours en 1989-1990 et 61 jours en 1990-1991. En 1990-1991, il s'écoulait 20 jours entre la date de la dernière entrevue et la sélection du sous-ministre à partir de la liste d'admissibilité.

5.141 Les Services correctionnels ont souligné que les Services des ressources humaines peuvent boucler un concours très rapidement si c'est une priorité. Les concours importants, pour des agents de correction par exemple, peuvent entraîner des retards dans le déroulement d'autres concours. Au cours des deux dernières années, le ministère a dû également s'occuper de plusieurs questions qui ont peut-être augmenté la durée moyenne du processus de recrutement, notamment la réévaluation de postes ou de concours en période de restriction financière et un examen budgétaire spécial en 1990. De plus, le ministère a placé 175 employés de la Patrouille routière du Nouveau-Brunswick et engagé plus de

20 agents d'application des lois sur les véhicules utilitaires. Le ministère doit en outre réduire son budget en fonction d'un «facteur de déflation pour postes vacants», qui modifie le financement en supposant que certains postes seront vacants pendant l'année. Le ministère doit donc avoir des postes vacants pour rester dans les limites de son budget.

5.142 Au total, 14 concours, dont environ la moitié avaient été lancés en 1990-1991, ont été mis en suspens à un point ou à un autre du processus de recrutement et étaient ouverts depuis au moins huit mois. Le ministère avait mené à terme seulement un de ces concours à la fin de notre vérification. La situation était largement attribuable à la réduction des dépenses exigée en 1990-1991. D'après ce que nous comprenons, l'approbation de toutes les personnes participant au processus de recrutement est maintenant obtenue avant le lancement d'un concours, ce qui devrait aider le ministère à s'assurer que, avant de lancer un concours, il est disposé à le mener à terme dans un délai raisonnable.

5.143 **J'ai recommandé que toutes les personnes participant au processus de recrutement aux Services correctionnels essaient de voir comment elles pourraient réduire le temps nécessaire pour franchir les étapes du processus de recrutement pour lesquelles elles sont responsables.**

Réponse du ministère

5.144 *"Le ministère n'est pas d'accord avec une telle recommandation. Il n'existe pas au gouvernement de base de données historique appropriée qui permette de faire une telle déclaration. De plus, 1990-1991 n'est certainement pas un exercice représentatif. Durant cette période, tous les ministères ont eu à relever le défi de satisfaire à des objectifs de réduction des dépenses pour l'exercice, établis par le Conseil de gestion. Ce n'est qu'en gardant des postes vacants que nous avons pu réaliser un tel niveau d'économies. En outre, certaines décisions préliminaires avaient été prises avant l'établissement du budget du nouvel exercice. Afin d'éviter des mises à pied au cours du nouvel exercice, il a été décidé de maintenir un taux de postes vacants supérieur à la moyenne."*

Prise en considération d'une formation dans le domaine correctionnel

5.145 Un agent ou une agente des Services des ressources humaines rencontre les Services correctionnels pour déterminer quels sont les besoins exacts des Services correctionnels pour un poste donné. Les deux services discutent également de la façon de mesurer ou d'évaluer, au moyen d'outils de sélection, les compétences nécessaires pour satisfaire à ces besoins. Nous avons examiné un certain nombre d'outils de sélection, et ceux-ci semblent raisonnables pour les postes et les candidats reçus en entrevue.

5.146 Une question soulevée pendant nos discussions avec les Services correctionnels a porté sur l'utilité éventuelle que comporteraient une formation, de l'expérience

ou des tests psychologiques dans l'évaluation finale des candidats, ce qui est possible en vertu de la Loi sur la Fonction publique. Les jurys d'examen peuvent prendre en considération toute compétence liée à l'emploi. Les jurys doivent traiter tous les candidats de façon uniforme, mais ils sont libres de décider :

- s'ils élimineront progressivement des candidats par présélection au moyen d'une série d'outils de sélection, ou

- s'ils évalueront tous les candidats en fonction de tous les outils de sélection, afin de leur attribuer une cote globale fondée sur tous les outils.

5.147 En engageant des agents de correction au niveau d'entrée, le ministère pourrait recourir à une formation spéciale dans le domaine correctionnel comme outil de sélection. Les Services correctionnels ne veulent peut-être pas faire de la formation spéciale une exigence absolue s'ils procèdent par présélection. Certains candidats offrent d'autres avantages, comme la maturité. Une formation spéciale pourrait néanmoins être incluse dans les facteurs d'évaluation globale des candidats.

5.148 Les campus de Dieppe et de la Miramichi du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) offrent un programme de deux ans en formation correctionnelle. Dans les trois derniers sondages annuels menés auprès des diplômés du programme, le pourcentage de répondants qui avaient trouvé du travail dans leur domaine dans l'année suivant l'obtention de leur diplôme variait entre 42 p. 100 et 50 p. 100.

5.149 Ce n'est qu'au cours de la sélection initiale visant à choisir les candidats qui seront reçus en entrevue qu'une formation spéciale est prise en considération. À cette étape, les diplômés se voient accorder des points pour leur formation à défaut d'expérience dans le domaine de la surveillance. La formation devrait également améliorer les résultats des candidats pour ce qui est des entrevues et des tests. Des agents des Ressources humaines se sont rendus dans les classes de formation correctionnelle des CCNB pour aider les étudiants à améliorer leurs résultats dans le processus de recrutement du gouvernement provincial.

5.150 Les candidats ayant une formation spéciale ont manifesté de l'intérêt à l'égard du domaine correctionnel. Leur formation devrait leur être utile dans l'exécution de leurs fonctions.

5.151 **J'ai recommandé que le ministère s'assure que sa méthode de recrutement d'agents de correction au niveau d'entrée tienne pleinement compte de la formation spéciale dans le domaine correctionnel que possèdent certains candidats.**

Réponse du ministère

5.152 *"Le ministère tient déjà compte de cette formation spéciale. De façon plus précise, une attention particulière est accordée au cours du processus de sélection aux candidats ayant une telle formation. Pendant l'entrevue, les avantages d'avoir suivi une formation spécialisée devraient se manifester."*

Définition du terme "candidats le plus qualifiés"

5.153 Nous n'avons trouvé aucun problème de conformité avec la *Loi sur la Fonction publique* de la part des Services correctionnels ou des Services des ressources humaines. Nos observations sur la Loi sur la Fonction publique portent sur la définition et l'utilisation de la terminologie.

5.154 La Loi sur la Fonction publique vise à ce que les nominations se fassent selon le mérite (paragraphe 6(1) de la loi). La loi exige que les "candidats qualifiés" soient identifiés (article 11). Les "candidats le plus qualifiés" sont choisis parmi les "candidats qualifiés" et leur nom est placé par ordre alphabétique sur une liste d'admissibilité (paragraphe 12(1)). Le terme «candidats le plus qualifiés» n'est défini ni dans la loi, ni dans les règlements et ni dans les directives gouvernementales. De plus, la loi ne précise pas comment le sous-ministre est censé faire son choix parmi les candidats de la liste d'admissibilité.

5.155 La difficulté éventuelle que pourrait soulever la situation actuelle peut être illustrée par un exemple fictif. Parmi 20 "candidats qualifiés", le nombre de candidats pouvant être considérés comme "le plus qualifiés" pourrait aller de un à 19. Si 19 candidats sont placés sur la liste d'admissibilité et que tout ce qui est remis au sous-ministre est le nom de ces candidats par ordre alphabétique, le candidat s'étant classé 19e pourrait être engagé.

5.156 Bien que l'exemple soit fictif, il illustre le problème découlant de l'imprécision du terme "candidats le plus qualifiés". Pour être considérés comme "le plus qualifiés", les candidats peuvent être comparés soit à une norme absolue, soit l'un à l'autre. Si le terme «candidats le plus qualifiés» signifie que les candidats sont comparés à une norme absolue, il serait alors possible de placer tous les "candidats qualifiés" ou aucun d'entre eux sur la liste d'admissibilité. Si un ministère place de nombreux candidats sur une liste d'admissibilité, seul leur rang les différencierait quant à leur mérite.

5.157 Par ailleurs, si le terme "candidats le plus qualifiés" signifie que les "candidats qualifiés" sont comparés les uns aux autres en fonction des exigences du poste, il y a toujours un ou plusieurs candidats "le plus qualifiés". Avec une telle approche, il peut être difficile de repérer les meilleurs candidats.

5.158 Il est possible de préciser le terme "le plus qualifié" à plusieurs niveaux. Le Conseil de gestion a délégué la responsabilité des listes d'admissibilité aux ministères, de

sorte que le terme pourrait être précisé par le ministère. Une approche à l'échelle gouvernementale serait toutefois plus efficiente et mènerait à une plus grande uniformité.

5.159 **J'ai recommandé que le Conseil de gestion précise le terme «candidats le plus qualifiés» et qu'il voit si le fait de placer les candidats sur la liste d'admissibilité selon leur rang fournirait une meilleure information pour décider des candidats à engager. En l'absence d'une directive à l'échelle gouvernementale, le ministère du Solliciteur général devrait préciser son utilisation du terme «candidats le plus qualifiés».**

Réponses des ministères

5.160 Réponse du Conseil de gestion: *"Nous avons abouti à la méthode actuelle de détermination des candidats le plus qualifiés après en avoir essayé plusieurs. Lorsque les sous-ministres choisissent des candidats à partir d'une liste d'admissibilité, ils le font parmi les meilleurs candidats admissibles. Il est considéré que les meilleurs candidats s'équivalent sur le plan du "mérite".*

5.161 *"Selon votre exemple, c'est vrai que la liste d'admissibilité pourrait comporter 19 candidats. Une telle situation se produirait s'il y avait plusieurs postes vacants à remplir ou si les connaissances exigées pour un poste étaient minimes (par ex. chauffeur de camion, manoeuvre, travail de cafétéria). Étant donné le manque de précision dans l'évaluation de telles connaissances, le fait que plusieurs personnes soient considérées comme ayant les mêmes mérites ne pose pas de problème. Cependant, à mesure que nous progressons vers des postes plus élevés ou plus sophistiqués, il n'arriverait pas souvent sinon jamais que plus de trois à cinq personnes soient placées sur la liste d'admissibilité relative à un poste. Je sais qu'en certains endroits on insiste d'ailleurs sur la "règle de trois" ou de "cinq".*

5.162 *"Nous avons essayé différentes façons d'établir des listes d'admissibilité depuis la proclamation de la loi en 1984. Le système des candidats A, B et NQ est le meilleur que nous ayons utilisé."*

5.163 *"Quelle que soit la méthode utilisée, l'intégrité du système dépend de l'intégrité des gens qui y ont recours, ce qui, d'après mon expérience, s'appliquerait même si nous utilisions un système qui place les candidats sur la liste d'admissibilité selon leur rang. Je crois fermement que tous les gestionnaires du gouvernement souhaitent que le meilleur candidat ou la meilleure candidate gagne chaque concours. Les mesures que nous avons prises pour «déléguer» la responsabilité aux gens qui font le travail garantissent de meilleures normes de sélection."*

5.164 Observation du ministère: *"Les préoccupations ayant trait au libellé de la "Loi sur la Fonction publique" devraient être transmises au Conseil de gestion. Nous ferons connaître votre opinion au conseil sur cette question."*

VÉRIFICATION INTERNE

Introduction

5.165 Dans mon rapport de 1990, j'ai mentionné que nous avions entrepris une étude de la tâche de vérification interne au sein du gouvernement du Nouveau-Brunswick. Cette étude avait pour objectif d'évaluer la nature et la qualité des activités de vérification interne accomplies dans la province. Nous considérions la vérification interne comme étant une activité indépendante d'évaluation et comme un moyen de fournir aux sous-ministres une certaine garantie que leurs systèmes et leurs mécanismes étaient efficients, économiques et efficaces et qu'ils respectaient la loi et les directives.

5.166 Au moment de la rédaction de mon rapport de 1990, notre étude n'était pas encore terminée. Toutefois, j'avais présenté certaines observations préliminaires à la lumière des travaux accomplis.

5.167 Nous avons progressé dans notre travail en 1990-1991.

5.168 La province a reconnu qu'elle pouvait tirer avantage de la vérification interne, et elle a rendu public un énoncé de principes sur la vérification interne en 1978. Cet énoncé de principes traduit une vision centralisée de la vérification interne, puisque la contrôleure y est désignée comme étant la vérificatrice interne du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

5.169 On doit affecter des effectifs suffisants et compétents à la vérification interne afin de fournir aux gestionnaires les garanties qu'ils exigent au sujet de leurs systèmes et de leurs mécanismes. On doit aussi adopter des normes de rendement et des directives officielles appropriées pour assurer la qualité du travail.

5.170 Dans notre évaluation des tâches de vérification interne, nous avons pris en considération les points suivants :

- Statut et mandat de l'organisme
- Étendue des responsabilités
- Ressources professionnelles
- Planification de la vérification
- Exécution du travail de vérification
- Présentation de rapports et incidences des conclusions de la vérification
- Recours aux comités de vérification.

Conclusions

5.171 À la suite de cette étude, nous avons tiré les conclusions suivantes:

- On compte très peu d'employés des services gouvernementaux qui ont la formation et l'expérience nécessaires pour réaliser des vérifications internes de façon adéquate.

  - Les équipes de vérification du Bureau du contrôleur regroupent des comptables professionnels et des étudiants inscrits à des programmes professionnels de comptabilité. Toutefois, le nombre d'employés affectés aux projets de vérification interne ne permet pas l'examen périodique de tous les principaux programmes.

  - Quatre ministères sont dotés d'une équipe de vérification interne; cependant, seulement deux d'entre eux ont embauché des comptables professionnels.

- Les équipes ministérielles de vérification interne ne sont pas reconnues l'énoncé de principes actuel.

- Le peu de ressources consacrées à la vérification interne n'aident pas la contrôleure à fournir à l'administration une évaluation permanente et indépendante de toutes les facettes des activités. L'obligation pour le personnel de vérification de participer à des études gouvernementales spéciales réduisent sa disponibilité déjà passablement taxée.

- Il n'y a pas de coordination officielle entre la planification de la vérification par les ministères et le travail de la contrôleure.

- L'énoncé de principes actuel sur la vérification est muet au sujet des normes de rendement.

- L'énoncé de principes sur la vérification prévoit qu'un comité de révision de la vérification, composé de gestionnaires supérieurs, doit surveiller les activités mises sur pied à la suite des rapports de vérification. Ce comité était inactif au moment de notre étude. Par conséquent, la directrice de la vérification interne (la contrôleure) ne bénéficiait pas du soutien ni des conseils d'un comité de vérification efficace.

- L'énoncé de principes prévoit aussi la mise sur pied d'un comité de vérification dans chaque ministère. Seulement deux ministères disposaient d'un tel comité.

5.172 Nous avons conclu qu'il faudrait affermir la vérification interne.

5.173 L'une des possibilités consiste à accroître l'importance du rôle des équipes déjà en place dans quatre ministères et à inciter les autres ministères, en particulier les plus importants, à mettre sur pied des équipes de vérification interne. Toutefois, les petites équipes pourraient avoir de la difficulté à attirer et à conserver à leur service des professionnels compétents, ainsi qu'à accorder toute l'importance

nécessaire à la formation professionnelle et aux besoins de perfectionnement des vérificateurs internes. Si elles n'ont pas accès à ces ressources, le travail que pourront effectuer avec compétence ces équipes ministérielles de vérification sera forcément restreint.

5.174 À titre de vérificatrice interne de la province, la contrôleure pourrait prendre l'initiative d'élaborer des normes de vérification et d'assurer l'uniformité entre ces équipes ministérielles de vérification. De cette façon, on éliminerait les possibilités de double emploi qui pourraient se produire si chacune des équipes se mettait à élaborer ses propres normes.

5.175 À la suite de nos entretiens avec les sous-ministres, nous avons conclu qu'ils appuyaient la vérification interne, mais que celle-ci ne constituait pas une priorité de toute première importance à leurs yeux. Par conséquent, il nous paraît aléatoire de penser que des fonds seront consacrés à la mise sur pied ou à la croissance des équipes de vérification interne dans les ministères, en particulier en période de restrictions budgétaires.

5.176 On s'attend à ce que le travail du groupe centralisé de vérification porte essentiellement sur un examen indépendant des programmes et des activités. Les organismes centraux et les ministres savent que cette approche de la vérification interne peut être avantageuse.

5.177 Nous devons donc conclure qu'étant donné la situation financière et les priorités administratives actuelles, on obtiendrait une utilisation plus efficace des ressources en confiant à la direction de la contrôleure toutes les vérifications internes.

Recommandations

5.178 À la suite du travail que nous avons effectué dans ce domaine, j'ai recommandé:

- **Que l'on consacre davantage de ressources à la vérification interne;**
- **Que l'on confie la responsabilité de toutes les vérifications internes à la contrôleure;**
- **Que l'énoncé de principes exige que toutes les vérifications soient effectuées conformément aux normes généralement reconnues; ces normes devraient être mises par écrit et appliquées uniformément par tous les groupes responsables des vérifications internes;**
- **Que l'on prévoie un mécanisme d'évaluation des activités devant faire l'objet d'une vérification ainsi que de la fréquence des vérifications; ce mécanisme devrait faire partie de l'énoncé de principes;**

- **Que tous les ministères disposent d'un mécanisme d'identification des besoins en matière de vérification;**

- **Que le comité de révision de la vérification soit remis sur pied afin de soutenir le processus de vérification; ce comité devrait participer à la planification de l'étendue de la vérification ainsi qu'à la mise en oeuvre de mécanismes de partage des données et de soutien à l'intention de la vérificatrice interne; ce comité devrait comprendre des représentants des ministères clients.**

Observations de la contrôleure

5.179 *"Les membres de mon personnel ont récemment passé en revue l'énoncé de principes 6801 sur la vérification afin de le faire correspondre aux méthodes actuelles de vérification gouvernementale."*

5.180 *"Notre ébauche d'énoncé de principes tient compte de l'existence des équipes ministérielles de vérification. On envisage de demander aux ministères qui disposent d'une équipe de vérification de transmettre à mon bureau leur plan de vérification ainsi qu'un rapport annuel sur leur travail."*

5.181 *"Mon bureau souhaiterait participer davantage à l'identification des ministères qui ont besoin d'une équipe interne de vérification. En outre, nous aimerions participer au processus d'embauche et de formation des employés dans ce secteur."*

5.182 *"Les ministères auraient avantage à faire appel à notre aide pour s'assurer que les membres de leur personnel respectent les normes de vérification généralement reconnues. Le comité ministériel de vérification devrait assumer la responsabilité de voir à ce que les normes de vérification soient respectées. Le nouvel énoncé de principes portera entre autres sur les directives généralement reconnues en matière de vérification."*

5.183 *"Malgré le fait que notre méthode actuelle de présentation de rapports de vérification fonctionne bien, nous croyons que la mise sur pied d'un comité central de révision de la vérification, composé de sous-ministres, serait avantageuse à longue échéance. Les tentatives récentes de faire renaître ce comité n'ont pas récolté le soutien nécessaire, étant donné que les principaux intéressés estimaient que le mécanisme redditionnel actuel était satisfaisant."*

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA FORMATION PROGRAMME D'AIDE AUX ÉTUDIANTS

Introduction

5.184 Au cours de l'exercice 1990-1991, les membres de mon personnel ont examiné les modalités employées par le ministère dans le cadre de la gestion du Programme canadien de prêts aux étudiants (PCPE) et du Programme de bourses d'entretien du Nouveau-Brunswick. Cet examen avait pour but de vérifier l'existence de contrôles adéquats sur les sommes versées aux étudiants dans le cadre de ces programmes.

5.185 Le ministère administre le PCPE dans la province en vertu d'une entente avec le fédéral. Le fédéral paie des redevances à la province (275 000 $ en 1990-1991) pour la gestion de ce programme.

5.186 Le ministère gère aussi d'autres programmes d'aide financière aux étudiants, notamment les suivants :

- Programme de bourses d'entretien du Nouveau-Brunswick
- Programme de remises sur les prêts du Nouveau-Brunswick
- Programme de bourses de voyage
- Programme de remise sur les prêts à des fins incitatives

5.187 En 1989-1990, la province a autorisé le versement de 38 402 270 $ au titre du PCPE à 12 757 étudiants, et de 15 080 883 $ en bourses et escomptes à 8 272 étudiants.

Conclusion d'ensemble

5.188 **Nous avons conclu que les modalités actuelles dont se sert le ministère pour vérifier l'exactitude des revenus déclarés par les étudiants ne sont pas adéquates. Par conséquent, il se peut que des prêts et des bourses soient versés à des personnes inadmissibles.**

5.189 **En outre, nous n'avons pu déterminer si les ressources et les mécanismes consacrés au recouvrement des bourses et des escomptes en souffrance permettent efficacement au gouvernement de récupérer ces sommes à recevoir.**

Conclusions et recommandations

Comparaison des revenus

5.190 Notre étude des mécanismes de cueillette et de traitement des données sur les prêts et bourses versés aux étudiants n'a pas révélé de problèmes importants. Toutefois, les modalités de vérification subséquente des données sur les prêts aux étudiants, notamment sur les revenus des étudiants, n'étaient pas adéquates.

5.191 Le ministère tente de vérifier les données sur les revenus des étudiants qui figurent sur les demandes d'aide. Il vérifie les contributions des parents en consultant les brouillons des déclarations de revenus.

5.192 Toutefois, il peut y avoir un écart important entre les revenus déclarés par l'étudiant sur la formule de demande (dont certains sont le résultat d'une estimation) et les sommes réellement touchées par l'étudiant. Pour découvrir s'il existe des écarts, le ministère doit vérifier subséquemment ces revenus auprès de sources indépendantes. Parmi celles-ci, mentionnons Revenu Canada (déclarations de revenus), Emploi et Immigration (dossiers de l'assurance-chômage) et les ministères provinciaux comme l'Aide au revenu (prestations d'aide sociale).

5.193 Au moment de notre étude, le ministère n'effectuait pas cette comparaison ultérieure. Par conséquent, il se peut que des étudiants inadmissibles aient reçu de l'aide.

5.194 En 1989-1990, des membres du personnel du Bureau du vérificateur général du Canada ont visité les bureaux d'aide aux étudiants de trois provinces. Ils ont relevé que les bureaux qui effectuaient la comparaison entre les revenus déclarés sur les formules de demande et les données provenant d'autres ministères fédéraux et provinciaux ont découvert qu'une somme de près de 10 millions de dollars avait été versée en trop.

5.195 En 1990-1991, le vérificateur général du Canada a examiné le PCPE de 1989-1990 dans cinq provinces, y compris au Nouveau-Brunswick. Il a découvert que des sommes avaient été versées en trop dans cinq cas sur un échantillon de 31 dossiers de prêts (16 p. 100). Les revenus non déclarés étaient la cause de ces paiements en trop, dont la valeur se chiffrait à près de 7 900 $.

5.196 Si on extrapole les résultats de cet examen pour englober tous les prêts canadiens aux étudiants consentis en 1989-1990, les paiements en trop versés au titre du PCPE au Nouveau-Brunswick seulement pourraient s'élever à 3,1 millions de dollars.

5.197 Étant donné que le PCPE et le programme provincial de bourses sont fondamentalement assujettis aux mêmes contrôles, il doit y avoir aussi des sommes versées en trop dans le cadre de ce dernier programme.

5.198 Les membres de mon personnel ont comparé les revenus déclarés sur 40 formules de demande et des données provenant d'autres sources fédérales et provinciales. Les résultats de notre examen montrent un écart inexplicable de plus de 78 000 $, ce qui aurait pu entraîner des paiements en trop de 17 500 $ au chapitre des bourses provinciales en 1989-1990. Les sommes versées en trop, compte tenu de l'incidence possible sur les versements du PCPE, pourraient se chiffrer à 27 000 $. Lorsque l'on extrapole ces résultats pour inclure le nombre total des demandes approuvées en 1989-1990, on obtient une somme considérable de paiements en trop.

5.199 Nous avons fait part de ces écarts aux représentants du ministère qui doivent identifier les paiements en trop et établir les possibilités de recouvrement.

5.200 **J'ai recommandé que le ministère adopte des modalités plus strictes de vérification. Celles-ci devraient permettre de déterminer l'exactitude des revenus déclarés par les étudiants sur les demandes de bourses et de prêts. Ces modalités devraient comprendre la comparaison subséquente entre les revenus déclarés et les données se trouvant dans les dossiers d'autres ministères provinciaux et fédéraux.**

Réponse du ministère

5.201 *La situation décrite dans le rapport suscite des inquiétudes dans tout le pays en ce qui concerne le Programme canadien de prêts aux étudiants. On a mis sur pied un groupe intergouvernemental qui se penchera sur cette question, entre autres. Ce groupe doit déposer son rapport avant la fin de l'année.*

5.202 *La province s'engage à mettre en application les recommandations de ce rapport; étant donné que les programmes de prêts du Canada et de bourses de la province sont assujettis aux mêmes mécanismes d'évaluation des besoins en vue du versement d'une aide globale, la mise en oeuvre de ces recommandations sera avantageuse pour les programmes de bourses et de prêts aux plans de l'évaluation, de la vérification des autorisations et des mécanismes de vérification.*

5.203 *Dans l'immédiat, le ministère a modifié ses modalités et il exige maintenant que les bénéficiaires produisent leur avis de cotisation de Revenu Canada pour prouver le montant de leurs revenus. Le ministère tentera aussi d'obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes fédéraux et provinciaux en vue de corroborer les déclarations des étudiants.*

Comptes débiteurs

5.204 Le montant des comptes débiteurs en matière de paiements en trop de bourses se chiffre à plus de 400 000 $. Dans la plupart des cas, ces comptes débiteurs sont imputables à des étudiants qui ont interrompu leurs études et à des écarts

découverts par le ministère. Bon nombre d'entre eux sont en souffrance depuis plus de cinq ans, et leur recouvrement est douteux.

5.205 Il semble que le ministère n'accorde pas une grande priorité au recouvrement des comptes débiteurs. Il doit adopter une directive plus stricte en matière de recouvrement afin de récupérer ces sommes de façon plus ponctuelle.

5.206 **J'ai recommandé que le ministère mette sur pied un mécanisme assurant le recouvrement ponctuel des comptes débiteurs résultant de paiements en trop au titre de l'aide financière de la province.**

Réponse du ministère

5.207 *"Le ministère attend l'approbation des autorités centrales et l'affectation de personnel en vue de mettre sur pied un groupe central de recouvrement. Le premier travail de ce groupe consistera à s'attaquer à l'accumulation des comptes débiteurs actuels."*

SUIVI SUR L'EXAMEN DES RAPPORTS ANNUELS

Introduction

5.208 Dans mon rapport de 1990, j'ai formulé des observations sur l'examen par les membres de mon personnel des rapports annuels des organismes de la Couronne et des ministères. Notre examen s'est fait selon des critères couvrant cinq domaines clés :

- Ponctualité
- Présentation et mise en page
- Renseignements sur les buts, les objectifs et le rendement
- Divulgation financière
- Clarté.

5.209 Nous avons conclu que les rapports annuels ne présentaient pas les renseignements dont ont besoin l'Assemblée législative et la population pour juger de l'efficacité des programmes. Ils ne contenaient pas suffisamment de données sur le rendement, ni d'analyse des résultats financiers, pour permettre de brosser un tableau complet de l'obligation redditionnelle. En outre, les rapports ne paraissaient pas de façon ponctuelle.

5.210 Par conséquent, **j'ai recommandé que le Comité du Cabinet sur les communications passe en revue les exigences relatives aux rapports annuels. J'ai indiqué que ceux-ci devaient faire état de l'efficacité de l'utilisation des deniers publics par les ministères et organismes.**

Nouvelle directive sur les rapports annuels

5.211 Au cours de l'année dernière, j'ai communiqué avec le Comité du Cabinet sur les communications et avec le secrétaire du Cabinet, qui oeuvraient à l'élaboration d'une nouvelle directive sur les rapports annuels. Je suis heureux de signaler que le 26 juin 1991, le Comité a émis une nouvelle directive sur les rapports annuels qui tient compte de mes recommandations. Ce document aura des conséquences importantes sur l'obligation redditionnelle dans l'avenir. Il servira de fondement à l'amélioration de la présentation de documents redditionnels au cours des années à venir.

Objectif de la directive

5.212 La nouvelle directive reconnaît l'importance de l'obligation redditionnelle des ministères et organismes. On y déclare ce qui suit :

> *"le rôle premier du rapport annuel est de servir de principal document redditionnel des ministères et organismes à l'intention de l'Assemblée législative et de la population. Il est le lien public indispensable entre les objectifs et les plans d'un organisme gouvernemental et les résultats qu'il a obtenus."*

5.213 Il s'agit là d'une étape importante qui établit l'instrument par lequel les organismes et les ministères doivent transmettre ces renseignements. Dans le cadre des vérifications d'optimisation que j'ai réalisées jusqu'à maintenant, les ministères se sont inquiétés de la façon de présenter ces renseignements sur le rendement.

Normes sur le contenu

5.214 La directive résume les normes sur le contenu que doivent respecter les rapports annuels en vue de rencontrer cet objectif. La première règle directrice sur le contenu indique que «les ministères devraient, dans la mesure du possible, mentionner clairement leurs buts, leurs objectifs et leurs indicateurs de rendement». Les rapports doivent démontrer jusqu'à quel point les programmes restent pertinents, la mesure à laquelle les organismes ont atteint leurs objectifs et l'acceptation de leurs programmes par les groupes-cibles. En couvrant ces domaines, la directive va droit au but de la présentation de rapports sur l'efficacité.

5.215 La deuxième règle directrice sur le contenu exige que les rapports annuels fassent état en résumé des données financières réelles et budgétées. Tous les rapports doivent contenir des commentaires expliquant les écarts importants ainsi que d'autres aspects du rendement financier. Cette exigence devrait atténuer mes préoccupations quant à l'insuffisance de données financières dans les rapports annuels.

5.216 Par ces normes sur le contenu, la directive prend en considération le fait que les rapports annuels doivent être clairs. Ils devront, en effet, être écrits dans une langue claire et simple. Les rédacteurs devront éviter les mots et les expressions techniques dans la mesure du possible, et ils devront prévoir un lexique des termes techniques lorsque le besoin s'en fera sentir. La directive incite les rédacteurs à avoir recours aux tableaux, aux graphiques et aux diagrammes lorsque ceux-ci sont susceptibles d'aider le lecteur à mieux comprendre les statistiques présentées.

5.217 La nouvelle directive exige que les rapports annuels pour l'exercice terminé le 31 mars 1991 soient remis au greffier de l'Assemblée législative au plus tard le 1er novembre 1991. Cet échéancier accroît bien sûr la pertinence des données redditionnelles.

Sondage auprès des députés

Historique du sondage

5.218 Dans mon rapport annuel de 1990, j'ai indiqué que j'avais entrepris un sondage auprès des députés en vue de compléter notre examen des rapports annuels. Je voulais savoir ce que les députés souhaitaient trouver dans les rapports annuels en vue de satisfaire leur besoin d'information. Étant donné que ce sondage n'était pas terminé lorsque mon rapport a été imprimé l'année dernière, je fais part des résultats d'une façon plus détaillée dans mon rapport de cette année.

5.219 Vingt-huit députés ont répondu à ce sondage. Ce taux de réponse est très satisfaisant, puisqu'il équivaut à près de 50 p. 100 de tous les députés. En outre, deux autres députés qui n'avaient pas rempli le questionnaire m'ont écrit pour me faire part de questions pertinentes. J'apprécie le fait que ces trente députés aient pris le temps de me répondre, malgré leur horaire chargé.

5.220 Le questionnaire à l'intention des députés énumérait une série de sujets ou de catégories de données qui pourraient être inclus dans un rapport annuel hypothétique. On demandait aux députés de classer chacun de ces renseignements selon l'échelle suivante :

(1) Très utile dans l'accomplissement de votre tâche de député
(2) Assez utile dans l'accomplissement de votre tâche de député
(3) Inutile dans l'accomplissement de votre tâche de député

Besoins des députés en matière de renseignements dans les rapports annuels

5.221 En étudiant les résultats du sondage, je me suis rendu compte que plusieurs des questions d'intérêt pour les députés avaient été intégrées à la nouvelle directive sur les rapports annuels. Par exemple, 21 des 28 répondants (75 p. 100)

considéraient comme étant très utile la comparaison entre les dépenses budgétées et les dépenses réelles, accompagnée d'une explication de l'écart. Les autres répondants considéraient ces renseignements comme étant assez utiles. En passant, cette comparaison a reçu le plus grand nombre de mentions «Très utile» de la part des députés.

5.222 Comme je l'ai mentionné auparavant, la nouvelle directive sur les rapports annuels exige que les ministères et organismes présentent des données sur les dépenses réelles et budgétées ainsi qu'une analyse de l'écart. La plupart des ministères n'avaient jamais fait état de ce genre de renseignements auparavant. La directive oblige aussi les ministères et organismes à formuler des commentaires sur d'autres aspects de leur performance financière. Cette exigence pourrait satisfaire les besoins d'information des députés au sujet des coûts et de la productivité. Les résultats du sondage indiquent que 24 répondants (85 p. 100) considéraient que les détails sur les coûts et sur la productivité étaient très utiles ou assez utiles.

5.223 Vingt et un députés (75 p. 100) ont indiqué qu'une lettre du sous-ministre contenant les faits saillants du rapport annuel serait très utile. Même si la directive sur les rapports annuels passe ce sujet sous silence, les ministères pourraient envisager d'inclure une telle section en vue de répondre aux besoins des députés. Il s'agirait en outre d'une excellente façon de résumer les éléments clés qui se trouvent ailleurs dans le rapport.

5.224 Dix-sept députés (61 p. 100) considéraient comme très utiles les renseignements permettant d'établir une comparaison entre le rendement et les objectifs. Huit autres députés (28 p. 100) estimaient que ces renseignements étaient assez utiles.

5.225 La directive sur les rapports annuels touche à cette question très importante. Comme nous l'avons mentionné auparavant, «les ministères devraient, dans la mesure du possible, mentionner clairement leurs buts, leurs objectifs et leurs indicateurs de rendement. Les rapports doivent démontrer jusqu'à quel point les programmes restent pertinents, la mesure à laquelle les organismes ont atteint leurs objectifs et l'acceptation de leurs programmes par les groupes-cibles».

Autres réponses aux observations formulées en 1990

5.226 Je suis heureux de l'intérêt qu'ont manifesté les ministères à l'égard des observations sur les rapports annuels que j'ai formulées en 1990. Le ministère du Solliciteur général a élaboré une analyse des écarts financiers dans son rapport annuel de 1990, laquelle a été intégrée à titre d'exemple dans la directive du Comité du Cabinet sur les communications. Un ministère a demandé à mon bureau d'examiner son rapport annuel de 1990 à la lumière des critères que nous avions utilisés dans notre étude des rapports de 1989. Nous avons conclu que le rapport de 1990 était meilleur que celui de l'année précédente. Un organisme de la Couronne a préparé son premier rapport annuel au cours de l'année dernière. Il s'est adressé à mon bureau afin de connaître nos critères de

vérification des rapports annuels et de les utiliser comme guide de préparation de son propre rapport.

Défis à relever

5.227 L'un des principaux défis que devront relever les ministères et organismes en ce qui concerne l'application de la nouvelle directive consistera à élaborer des indicateurs de rendement. Le Comité du Cabinet sur les communications a reconnu cette difficulté. La directive se lit comme suit :

> *"Il faut reconnaître que les systèmes d'information de gestion de nombreux ministères et organismes ne produisent pas suffisamment de données pertinentes pour respecter cet objectif. Toutefois, au fil des ans, on s'attend à ce que les ministères et organismes élaborent des indicateurs de rendement et intègrent ces renseignements dans leur rapport annuel."*

5.228 Le défi est lancé. Les ministères et organismes de la Couronne pourraient envisager le cadre de présentation de rapports sur l'efficacité que j'ai décrit dans mon rapport annuel de 1990 comme étant l'un des moyens de présenter des indicateurs de rendement. Ce cadre est axé sur la notion voulant que les gestionnaires préparent des énoncés sur diverses facettes de l'efficacité. Ces énoncés peuvent ensuite être appliqués à une direction, à une division ou à tous les domaines d'activité d'un ministère ou d'un organisme. Je surveillerai l'application de cette directive par les organismes gouvernementaux au cours des prochaines années.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET SERVICES COMMUNAUTAIRES SUIVI SUR LA VÉRIFICATION DE LA DIRECTION DES SERVICES AUX FOYERS DE SOINS

5.229 Dans mon rapport de 1990, j'ai formulé des observations sur la vérification visant à évaluer les méthodes de gestion utilisées dans le cadre du programme des foyers de soins. Au cours de cette vérification, nous avons examiné la façon dont le ministère s'assure de la qualité des services qu'il se procure, ainsi que la façon dont les foyers rendent compte de leurs activités au ministère.

5.230 Nous avions conclu que la plupart des responsabilités de gestion étaient assumées de manière satisfaisante. Toutefois, nous avions souligné que le ministère devait disposer de renseignements supplémentaires afin de s'assurer de l'efficacité du programme des foyers de soins. Nous étions aussi d'avis que le ministère devait mettre en oeuvre des outils d'analyse additionnels pour s'assurer de l'efficacité de la gestion des foyers de soins.

5.231 J'ai formulé plusieurs recommandations à l'intention du ministère de la Santé et des Services communautaires. Ces recommandations ainsi que les mesures prises par le ministère figurent ci-dessous.

Amélioration de la présentation de rapports sur l'efficacité

5.232 **J'ai recommandé que des améliorations soient apportées aux données produites par les foyers à l'intention de leur conseil d'administration et du ministère, notamment en élaborant un plus grand nombre de rapports axés sur les résultats ou le rendement.**

5.233 L'année dernière, la réponse du ministère se lisait comme suit: "Nous n'avons aucune objection à participer aux efforts déployés en vue d'élaborer des rapports perfectionnés en matière redditionnelle; cependant, à cet égard, nous devrons au préalable compter sur de nouvelles ressources et sur l'esprit d'initiative des organismes centraux. [...] Étant donné qu'un tiers fournit les services nécessaires aux résidents, le gouvernement n'est pas directement lié aux foyers de soins. En vertu de la loi, la responsabilité du ministère se limite à la planification de l'ouverture des lits dans les foyers, à l'élaboration et au maintien des normes que doivent respecter les foyers pour l'obtention de leur permis et à l'octroi de subventions à l'égard des particuliers dans le besoin."

5.234 Le personnel du ministère estime que l'adoption de normes gouvernementales sur la présentation de rapports à l'Assemblée législative est essentielle à l'établissement d'un cadre de travail à l'intention de chaque ministère. Le ministère croit que les organismes centraux doivent s'engager à ce chapitre afin d'assurer l'élaboration d'une approche cohérente.

5.235 Le ministère décrit sa relation avec les foyers de soins comme étant «à distance». Il s'inquiète des conséquences qu'aurait la présentation de rapports additionnels en matière d'efficacité sur la relation à distance qui existe à l'heure actuelle entre les foyers de soins et le gouvernement.

5.236 Ces facteurs mis à part, le ministère a ajouté des renseignements à son rapport statistique annuel sur les services aux foyers de soins. En outre, la direction envoie maintenant des rapports d'inspection des foyers de soins ainsi qu'un exemplaire du rapport statistique annuel au président du conseil d'administration de chacun des foyers de soins.

Projets-pilotes

5.237 Dans mon rapport de 1990, j'ai fait état de l'intention du ministère de réaliser des projets-pilotes dans certains foyers de soins. J'ai indiqué que les résultats de ces projets-pilotes pourraient avoir une incidence considérable sur le financement des foyers de soins à l'avenir. Ces projets permettront de faire l'essai d'un modèle de

soins proposé à la suite d'une grande étude indépendante des normes de dotation en personnel. Selon les principes sur lesquels se fondent ces projets, les résidents des foyers de soins sont la raison d'être de ces établissements. Ces projets permettront d'étudier des méthodes innovatrices de planification et d'exploitation des foyers de soins, en mettant l'accent sur la qualité de vie des résidents.

5.238 **J'ai recommandé que le ministère établisse des normes permettant d'évaluer le succès ou l'échec de ces projets-pilotes.**

5.239 **En outre, j'ai recommandé que le ministère effectue une analyse coûts-avantages des modifications mises de l'avant à la suite de ces projets-pilotes.**

5.240 Le ministère nous a indiqué que cinq foyers de soins ont été retenus dans le cadre de ces projets-pilotes. On a mis sur pied un comité directeur auquel siègent des représentants des Services aux foyers de soins. Les mandats et les objectifs des projets-pilotes ont été élaborés. On a invité des experts-conseils du secteur privé à présenter des propositions relativement à l'évaluation des projets. Les mandats prévoient une analyse coûts-avantages à titre de technique d'évaluation de certaines facettes de chacun des projets-pilotes.

Mesures incitatives visant l'efficience de l'exploitation des foyers de soins

5.241 **J'ai recommandé que le ministère améliore les critères d'évaluation de l'efficience des foyers de soins. Pour ce faire, le ministère devra effectuer une révision budgétaire (touchant aussi les normes de dotation en personnel) des activités qui doivent être réalisées dans les foyers de soins.**

5.242 Les discussions que nous avons eues avec les responsables nous forcent à conclure qu'il sera impossible de revoir les normes de dotation avant la fin des projets-pilotes susmentionnés. Les coûts de dotation occupent la plus grande part des dépenses des foyers de soins.

5.243 Cependant, le personnel nous a informés que des discussions touchant le groupement des achats de fournitures étaient en cours avec l'Association des foyers de soins. Certains foyers groupent déjà leurs achats, et les associations d'hôpitaux et de foyers de soins collaborent en vue d'inciter davantage de foyers à adopter cette méthode.

Rôle des foyers de soins à but lucratif

5.244 **J'ai recommandé que le ministère évalue le rôle que jouent les foyers de soins à but lucratif dans la stratégie de son programme.**

5.245 Le ministère évalue le rôle que jouent les foyers à but lucratif en vue de comparer leur fonctionnement et leur clientèle à ceux des foyers de soins spéciaux.

MINISTÈRE DE L'APPROVISIONNEMENT ET DES SERVICES SUIVI SUR LA VÉRIFICATION DE L'OPTIMISATION DES RESSOURCES DES SERVICES DE GESTION DES INSTALLATIONS

5.246 En 1989, dans le cadre de notre première vérification d'optimisation, nous avons examiné le rôle que joue le ministère de l'Approvisionnement et des Services en matière de gestion des installations. Cette vérification avait pour objectif de déterminer si le ministère s'était doté de mécanismes d'évaluation de l'efficacité de la prestation des services, et d'identifier des possibilités d'améliorer la rentabilité de ces services.

5.247 Notre étude nous a permis de conclure que les buts et les objectifs de la Direction de la gestion des installations n'étaient pas suffisamment détaillés pour lui permettre d'établir des cibles dans le cadre de ses activités quotidiennes. Nous étions d'avis qu'il fallait mettre en oeuvre un mécanisme plus strict de présentation des rapports à tous les échelons de la haute direction, lequel comprendrait un réseau de communication avec les régions. Nous estimions aussi que l'Assemblée législative ne disposait pas de renseignements suffisants pour juger de l'efficacité de la gestion des installations.

5.248 Nous avions identifié plusieurs domaines susceptibles d'amélioration, dont les suivants :

- l'élaboration d'un plan de gestion des installations à long terme
- la définition du rôle du ministère de l'Approvisionnement et des Services en ce qui concerne l'administration et l'exploitation de tous les immeubles appartenant à la province ou loués par celle-ci
- l'amélioration de la coordination entre les divers intervenants en matière de gestion d'installations gouvernementales
- la définition du rôle du ministère en matière de sécurité
- le rôle de la direction dans la mise en service des immeubles
- l'élaboration d'indicateurs de rendement pour chaque secteur d'activité
- l'adoption de normes plus strictes en matière de présentation de rapports
- l'identification de plusieurs domaines dans lesquels l'économie et l'efficience de la gestion des installations pourraient être améliorées.

5.249 Au cours de l'année dernière, les membres de mon personnel se sont brièvement penchés sur la suite qui a été donnée à la vérification de 1989. On trouvera ci-dessous plusieurs recommandations tirées de mon rapport de 1989 ainsi que le résumé des mesures prises par le ministère à leur égard jusqu'à maintenant.

Plan à long terme

5.250 **Le ministère de l'Approvisionnement et des Services devrait élaborer un plan de gestion des installations à long terme. Ce plan devrait contenir les principaux objectifs à longue échéance des services de gestion des installations. Il devrait être axé sur le principe selon lequel toute acquisition de locaux, par voie de location ou d'achat, devrait s'appuyer sur une analyse détaillée à longue échéance des besoins.**

5.251 Le ministère a fait des progrès dans ce domaine. Les demandes de locaux font maintenant partie de la budgétisation. Dans le cadre de sa politique d'acquisition de locaux, le ministère de l'Approvisionnement et des Services prévoit trois ans à l'avance les appels d'offres visant les bureaux d'une superficie supérieure à 10 000 pieds carrés. La direction de la gestion des installations a établi un plan triennal d'entretien des installations. L'un des objectifs de la gestion des installations en 1991-1992 consiste à «collaborer avec les ministères clients en vue d'élaborer des plans de locaux à long terme échelonné sur les trois prochaines années».

Rôle du ministère

5.252 **On devrait prendre des mesures en vue de clarifier le rôle du ministère de l'Approvisionnement et des Services en ce qui concerne l'administration et l'exploitation de tous les immeubles appartenant à la province ou loués par celle-ci.**

5.253 Il faut souligner le progrès enregistré à ce chapitre. Le ministère a réalisé un projet-pilote de vérification d'entretien dans un grand hôpital. Si elle dispose des ressources nécessaires, la Direction de la gestion des installations effectuera ces vérifications à l'avenir.

Sécurité

5.254 **Le ministère devrait se pencher sur la question de la sécurité, envisager les risques et élaborer une directive à l'échelle gouvernementale en matière de sécurité en vue de la soumettre au Conseil de gestion.**

5.255 La responsabilité de la sécurité est passée de la Gestion des installations à la Gestion des risques d'Approvisionnement et Services. Il n'y a plus de poste de

directeur de la sécurité. En collaboration avec le cabinet du Solliciteur général, le ministère a élaboré un plan en matière de sécurité pour l'Édifice du Centenaire en cas de manifestations. Le ministère entend concevoir des plans pour d'autres édifices dès qu'il le faudra.

Mise en service

5.256 **Le ministère devrait préciser le rôle que jouent dans la mise en service des immeubles les Services techniques et de mise en service. Ce faisant, il devrait s'assurer que tous les immeubles gouvernementaux ont fait l'objet d'une mise en service adéquate avant leur occupation.**

5.257 La Gestion des installations dispose maintenant d'un document qui résume les tâches de mise en service. Celui-ci définit la mise en service comme étant «un mécanisme officiel de vérification visant à assurer que tous les systèmes de l'immeuble sont construits selon les plans et devis, et à fournir les installations requises par les utilisateurs de l'immeuble». Ce document fait ressortir l'importance de l'indépendance des responsables de la mise en service. Cette tâche comporte des études officielles et des autorisations à diverses étapes des projets.

Indicateurs de rendement

5.258 **La direction devrait passer en revue chaque secteur d'activité et élaborer des indicateurs de rendement qui pourront servir à surveiller le degré de réalisation des objectifs.**

5.259 La direction s'affaire à mettre en oeuvre l'analyse des écarts de certains coûts d'exploitation. On a mis de côté les plans visant à produire diverses statistiques sur l'utilisation de l'espace, en attendant que le ministère élabore son système d'information sur les immeubles.

5.260 La direction prépare son premier sondage des ministères clients. Le groupe des services de commercialisation du ministère est responsable de ce sondage, ce qui a l'avantage d'en assurer l'objectivité.

5.261 **On devrait passer en revue les renseignements qui doivent figurer dans le rapport annuel du ministère de l'Approvisionnement et des Services, le budget principal et les comptes publics du Nouveau-Brunswick.**

5.262 En 1989, le gouvernement n'avait adopté aucune directive sur le document dans lequel les ministères devaient faire rapport au sujet de leur efficacité. Comme nous l'indiquons dans la présente section, la nouvelle directive gouvernementale sur les rapports annuels exige que les ministères se servent de leur rapport annuel respectif pour faire état de leur efficacité.

5.263 Au moment de notre étude de cette année, le ministère de l'Approvisionnement et des Services avait rédigé son rapport annuel, mais ne l'avait pas encore rendu public. Les discussions avec les responsables nous ont permis de conclure que ce rapport serait semblable à celui de l'année dernière.

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
SUIVI SUR LA VÉRIFICATION DES CAISSES POPULAIRES

5.264 En 1989-1990, les membres de mon personnel ont effectué une étude du rôle du ministère en rapport avec les caisses populaires de la province. Nous avions noté que son rôle consistait à appliquer les lois sur les caisses populaires et leurs règlements d'application de sorte à protéger les parts sociales et les dépôts que les membres ont placés dans ces institutions. Globalement, ce rôle consistait à protéger les consommateurs. Le ministère a confié cette responsabilité à sa Direction des caisses populaires et des coopératives.

5.265 Notre vérification avait pour but d'évaluer les procédés de contrôle et les mécanismes de la direction en ce qui concerne la réglementation et la surveillance de l'exploitation des caisses populaires.

5.266 Nous avions conclu que la direction n'avait pas élaboré suffisamment de procédés de contrôle et de mécanismes pour réglementer et surveiller efficacement l'exploitation des caisses populaires. Nous avions aussi noté que les mesures législatives ne réglaient pas adéquatement des questions comme les conflits d'intérêts ainsi que l'indépendance et la compétence des vérificateurs. Nous avions conclu que la direction ne remplissait pas entièrement son mandat.

5.267 Par conséquent, j'ai formulé plusieurs recommandations à l'intention du ministère. Celles-ci portaient sur des questions comme la stratégie d'inspection, l'exécution des inspections, la dotation, les conflits d'intérêts ainsi que l'indépendance et la compétence des vérificateurs.

5.268 Les membres de mon personnel ont récemment rencontré des représentants du ministère afin de passer en revue les mesures prises à la suite de notre vérification. Je suis heureux de signaler que le ministère a mis en oeuvre des dispositions intéressantes en vue de résoudre les problèmes que nous avions soulevés.

5.269 Certaines des recommandations feront l'objet de nouvelles mesures législatives que le ministère rédige à l'heure actuelle.

5.270 On nous a indiqué que le ministère avait confié à nouveau la responsabilité des inspections à sa Direction des examens des institutions financières. Les tâches de réglementation relèvent toujours de la Direction des caisses populaires et des coopératives.

5.271 On trouvera ci-dessous plusieurs des recommandations que j'avais formulées dans mon rapport de 1990, ainsi que le résumé des mesures mises en oeuvre jusqu'à maintenant par le ministère à leur égard.

Stratégie d'inspection

5.272 **J'ai recommandé que le ministère élabore et mette en oeuvre une stratégie d'inspection, qu'il la mette sur papier et qu'il la réévalue périodiquement.**

5.273 Comme je l'ai mentionné dans mon dernier rapport, le ministère doit adopter une stratégie d'inspection afin de remplir son mandat et de s'acquitter de sa responsabilité en matière de protection des consommateurs.

5.274 Le ministère a élaboré une stratégie d'inspection des caisses populaires et a entrepris de la mettre en oeuvre. Il prévoit se fier aux divers mécanismes de contrôle qui régissent le mouvement des caisses populaires, comme les commissions de stabilisation, les vérificateurs externes, les évaluations par les pairs, etc. Le ministère entend passer ces contrôles en revue afin de s'assurer qu'ils fonctionnent comme prévu. Par exemple, il prévoit passer en revue des documents de travail des vérificateurs externes à titre d'essai.

Amélioration de l'exécution des inspections

5.275 **Le ministère devrait élaborer un manuel d'inspection et mettre sur papier son mécanisme de révision des inspections.**

5.276 L'année dernière, je faisais remarquer qu'un manuel servirait de guide au personnel responsable des inspections et assurerait la qualité de leur travail. Il établirait aussi des bases solides en matière de planification, de réalisation des inspections et de présentation des rapports d'inspection.

5.277 J'ai aussi indiqué qu'un mécanisme de révision aiderait le ministère à s'assurer de la qualité de ses inspections et qu'il permettrait d'atténuer le risque que les questions soulevées et les mesures requises soient mal comprises.

5.278 Comme je l'ai souligné dans mon dernier rapport, le ministère a nommé un comptable professionnel au poste de directeur des inspections le 1er août 1991. Il a ensuite procédé à l'engagement de deux autres comptables professionnels au sein de sa Direction des examens des institutions financières. L'un d'entre eux a été nommé directeur des inspections et il a une grande expérience de la vérification.

5.279 Le ministère élabore un manuel d'inspection. Il a terminé la section sur l'inspection des livres et il l'utilise déjà. Ces inspections comprennent des études détaillées des états financiers vérifiés et d'autres données financières et

statistiques. Les autres sections devraient être achevées l'année prochaine. Le ministère a aussi élaboré un mécanisme de révision.

Conflits d'intérêts

5.280 **J'ai recommandé que le ministère s'assure que les mesures législatives régissent adéquatement les situations de conflits d'intérêts. J'ai aussi recommandé qu'il adopte des modalités visant l'observation des mesures législatives sur les conflits d'intérêts et qu'il examine les mécanismes dont disposent actuellement les caisses populaires pour prévenir les abus dans les situations de conflits d'intérêts.**

5.281 Le ministère s'affaire à rédiger de nouvelles mesures législatives. Il élabore des modalités permettant d'examiner les mécanismes dont disposent les caisses populaires pour prévenir les abus dans les situations de conflits d'intérêts.

Indépendance et compétence des vérificateurs

5.282 **J'ai recommandé que toutes les composantes du mouvement des caisses populaires soient assujetties à des vérifications indépendantes effectuées par des professionnels compétents, que les mesures législatives sur les caisses populaires contiennent des dispositions sur l'indépendance et la compétence des vérificateurs, et que le registraire des caisses populaires s'assure du respect des normes minimales en matière d'indépendance et de compétence.**

5.283 **J'ai aussi recommandé que le ministère s'assure de la qualité du travail de vérification, et que les mesures législatives sur les caisses populaires permettent au ministère d'avoir accès aux documents de travail des vérificateurs externes.**

5.284 **Enfin, j'ai recommandé que les mesures législatives sur les caisses populaires prévoient la mise sur pied de comités de vérification.**

5.285 Comme je l'ai indiqué ci-dessus, le ministère est en train de rédiger de nouvelles mesures législatives en vue de résoudre ces questions.

5.286 Le ministère doit à tout prix compter sur des vérifications indépendantes fiables. Il utilise ces vérifications dans l'évaluation de la santé financière et des résultats d'exploitation des caisses populaires.

5.287 On a pris des mesures en vue d'améliorer la qualité des vérifications. Le travail de tous les vérificateurs des caisses populaires fait maintenant l'objet d'évaluations par d'autres professionnels. En outre, comme je l'ai mentionné plus tôt, le ministère effectuera des examens des documents de travail des vérificateurs à titre d'essai afin de s'assurer qu'il peut se fier à leur compétence.

OBSERVATIONS SUR LES ORGANISMES DE LA COURONNE

Responsabilités de vérification 95
Organismes vérifiés par le vérificateur général 95
Commission de l'Alcoolisme et de la pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick 96
Le Centre communautaire Sainte-Anne 97
Société de Kings Landing 98
Commission des loteries du Nouveau-Brunswick 98
Commission de la Santé mentale du Nouveau-Brunswick 99
Commission de l'Assurance-récolte du Nouveau-Brunswick 99
Société d'Habitation du Nouveau-Brunswick 100
Organismes non vérifiés par le vérificateur général 102

OBSERVATIONS SUR LES ORGANISMES DE LA COURONNE

RESPONSABILITÉS DE VÉRIFICATION

6.1 Au cours de l'exercice 1991, mon bureau a eu la responsabilité de vérifier 21 organismes de la Couronne et autres. Ces organismes comprenaient deux nouvelles entités, soit la Commission de la santé mentale du Nouveau-Brunswick et la Commission des courses attelées du Nouveau-Brunswick. Nous avons de plus effectué la vérification de sept demandes à des fins de partage de frais auprès du gouvernement du Canada. Un tel travail a donné lieu à 28 opinions distinctes pour l'exercice 1991. Les opinions sur les états financiers annuels ont porté sur des dépenses de 208 millions de dollars, des recettes de 227 millions et un actif de 533 millions. Les opinions relatives au partage de frais ont porté sur des dépenses de 50 millions de dollars. Au moins la moitié de ces dépenses peuvent être recouvrées du gouvernement fédéral.

6.2 La Loi sur le vérificateur général oblige en outre mon bureau à s'assurer que les organismes de la Couronne ne relevant pas de ma compétence fassent l'objet de vérifications comptables appropriées. Pour s'acquitter de cette responsabilité, les membres de mon personnel effectuent une étude cyclique des dossiers contenant les feuilles de travail des vérificateurs de ces organismes. Au cours de l'exercice 1991, les membres de mon personnel ont passé en revue certains dossiers de travail du vérificateur des conseils scolaires de la province. Nous avons également passé en revue les dossiers de travail du vérificateur de la Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick. On trouvera dans la présente section une liste des organismes ne relevant pas de ma compétence ainsi que mes observations.

ORGANISMES VÉRIFIÉS PAR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

6.3 La vérification des états financiers des sociétés de la Couronne, des conseils, des commissions et autres organismes énumérés ci-dessous a été effectuée ou est en voie de l'être pour l'exercice visé par le présent rapport. Il est prévu que les états financiers vérifiés de ces organismes auront tous été rendus publics au moment de la parution de mon rapport.

6.4 Organismes inclus dans les comptes publics :

Conseil consultatif sur la condition de la femme
Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick

Algonquin Properties Limited
Société de Kings Landing
Commission des loteries du Nouveau-Brunswick
Commission de la santé mentale du Nouveau-Brunswick
Commission de l'assurance-récolte du Nouveau-Brunswick
Commission des courses attelées du Nouveau-Brunswick
Société d'habitation du Nouveau-Brunswick
Corporation de financement des municipalités du Nouveau-Brunswick
Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick
Conseil de la recherche et de la productivité du Nouveau-Brunswick
Régie des transports du Nouveau-Brunswick
Conseil du premier ministre sur la condition des personnes handicapées
Gestion provinciale Ltée
Société d'aménagement régional
Conseil consultatif sur la jeunesse du Nouveau-Brunswick

6.5 Autres organismes :

Salle Beaverbrook
Le Centre communautaire Sainte-Anne
Fonds d'aide juridique
Institut féminin du Nouveau-Brunswick

COMMISSION DE L'ALCOOLISME ET DE LA PHARMACODÉPENDANCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

6.6 Au moment de la production de mon rapport de 1990, mon bureau était en train d'effectuer la vérification des états financiers de 1990 de la commission. La vérification des états financiers de 1991 venait d'être terminée au moment de la production du présent rapport.

6.7 La majorité des opérations financières de la commission, y compris 98 p. 100 des dépenses, sont effectuées par l'intermédiaire du fonds consolidé de la province. Les autres dépenses sont faites à même un fonds en fiducie qui relève de la commission. Il était auparavant difficile de vérifier ces dépenses en raison d'une tenue de livres déficiente à la commission. J'ai le plaisir de signaler que la fonction de tenue de livres s'est améliorée en 1990 et en 1991.

6.8 À la suite de ma vérification de 1990, j'ai rédigé une lettre de recommandations ayant trait aux opérations du fonds en fiducie. Une des questions soulevées portait sur les avances pour frais de voyage provenant du fonds en fiducie et versées à des membres du personnel de la commission travaillant à un projet fédéral. Le gouvernement fédéral rembourse les frais de voyage réclamés directement aux employés, qui, à leur tour, remboursent à la commission les avances accordées. En 1990, un montant de 4 750 $ a été

radié parce que nous ne pouvions déterminer de qui les fonds devaient être reçus. De plus, les membres de mon personnel ont relevé une avance pour frais de voyage non réglée de 1 900 $, qui a par la suite été comptabilisée puis recouvrée par la commission. Depuis, le système a été amélioré, mais il arrive encore que des avances demeurent non réglées pendant de longues périodes.

6.9 Au cours de notre vérification de 1990, nous avions également observé que, dans certains cas, les approvisionnements en nourriture de la ferme Lonewater étaient payés sans qu'un reçu confirmant la réception des biens ait été signé par un employé de la ferme. Les achats en question valaient entre 2 500 $ et 4 500 $ chacun. La commission a par la suite modifié ses méthodes afin de s'assurer que les biens ont effectivement été reçus.

LE CENTRE COMMUNAUTAIRE SAINTE-ANNE

6.10 Au moment de la production de mon rapport de 1990, les membres de mon personnel étaient en voie de terminer la vérification des états financiers du centre pour 1990. Par conséquent, les observations incluses dans le rapport se limitaient au travail accompli durant la vérification des états financiers de 1989. Au cours de la vérification, nous avions conclu que la tenue des livres du centre nécessitait des améliorations considérables, et le travail avait même dû être interrompu en attendant que les renseignements nécessaires soient fournis. Une telle situation n'est pas appropriée pour un organisme financé à l'aide de deniers publics.

6.11 **À la suite de la vérification de 1990, j'ai formulé d'autres recommandations visant l'amélioration des méthodes comptables du centre. Mes recommandations portaient notamment sur le contrôle de la vente des billets de spectacle et sur les méthodes de perception d'argent comptant.** Dans plusieurs cas, nous avons également observé des retards importants dans le paiement de factures. Les retards liés au règlement des factures d'électricité ont coûté au centre 1 700 $ en frais d'intérêt. De plus, de nombreux redressements ont dû être apportés aux registres comptables. Dans certains cas, les redressements touchaient des montants relatifs à des frais partagés avec le gouvernement fédéral. **J'ai recommandé qu'une attention particulière soit accordée au classement des opérations ayant trait au partage de frais avec le gouvernement fédéral.**

6.12 Le centre a indiqué qu'il verrait à corriger les problèmes relevés.

SOCIÉTÉ DE KINGS LANDING

6.13 Depuis la production de mon rapport de 1990, nous avons terminé la vérification de la société pour les exercices 1990 et 1991. Des lettres de recommandations ont été adressées à la société pour les deux exercices.

6.14 La société a installé un nouveau système comptable informatisé en 1990. **À la suite de notre vérification, j'ai formulé plusieurs recommandations visant à améliorer les contrôles comptables du nouveau système et à faire en sorte qu'une piste de vérification appropriée soit maintenue.** Par exemple, la plupart des écritures de journal traitées par le nouveau système ne comportaient aucune description de leur but et n'étaient pas approuvées par un responsable compétent. De plus, les chèques établis pour acquitter les factures mensuelles de service public étaient préparés à la main plutôt que par le système informatique. La société a bien réagi à mes observations et a pris des mesures pour corriger les points mentionnés ci-dessus.

6.15 Ma vérification de 1991 a donné lieu à deux observations dans une lettre de recommandations. La première touchait ce qui semblait être des infractions aux modalités de signature des chèques établies par le conseil de la société. La seconde avait trait au manque de documents justificatifs à l'appui de montants versés à la société par le locataire de certains établissements de restauration. La société a indiqué qu'elle prendrait des mesures dans les deux cas.

6.16 Depuis mon rapport de 1989, la société est beaucoup mieux préparée en vue de la vérification. Je suis heureux d'une telle tendance et j'espère qu'elle se maintiendra.

COMMISSION DES LOTERIES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

6.17 La vérification de la commission pour 1991 a été terminée et les états financiers vérifiés ont été publiés en septembre 1991. J'ai pu émettre une opinion sans réserve sur les états financiers. Je n'ai cependant pas réussi à obtenir de la commission un rapport de vérification des sommes que lui a remis Jeux Maritimes Inc. L'organisme s'occupe pour le compte de la commission de la vente des billets à languette dans toute la province et lui remet un droit établi en fonction d'un pourcentage des ventes. En vertu d'une entente avec la commission, l'organisme doit se soumettre à une vérification occasionnelle effectuée par un cabinet privé d'experts-comptables et fournir à la commission un rapport de vérification. Les registres comptables de la commission indiquent que la somme de 71 000 $ (49 250 $ en 1990) a été remise à la province au cours de l'exercice 1991. **J'ai recommandé à la commission qu'elle veille à ce que les états financiers exigés soient dressés et remis à la commission en conformité avec les dispositions de**

l'entente. Au moment de la production de mon rapport, on n'avait pas répondu à ma lettre.

COMMISSION DE LA SANTÉ MENTALE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

6.18 La commission a été établie par une loi de l'Assemblée législative qui est entrée en vigueur le 1er avril 1990. La commission s'est vue confier le domaine de la santé mentale pour la province, y compris la gestion des deux hôpitaux psychiatriques, soit Centracare Saint John Inc. et le Centre hospitalier Restigouche Inc.

6.19 En plus d'être nommé vérificateur de la commission en vertu de la loi, j'ai également été nommé vérificateur d'un des deux hôpitaux, Centracare Saint John Inc. L'autre hôpital, le Centre hospitalier Restigouche Inc., a choisi de garder les mêmes vérificateurs. Dans le cas de l'hôpital Restigouche, mon travail a consisté à m'assurer que je pouvais me fier au travail des vérificateurs de l'hôpital pour former mon opinion globale sur la commission, ce que j'ai pu faire.

6.20 La fonction comptable des diverses régions de santé mentale et de Centracare Saint John Inc. est assurée à Centracare. Étant donné les frais de voyage éventuels pour les membres de mon personnel et nos autres missions de vérification, j'ai choisi de retenir les services d'un cabinet d'experts-comptables de Saint-Jean, qui agit à titre d'agent pour mon compte pour la vérification de Centracare Saint John Inc. et de la commission elle-même. Une telle entente s'est révélée satisfaisante, et les états vérifiés de Centracare Saint John Inc. et de la commission ont été publiés le 11 juillet 1991.

6.21 L'actif de la commission au 31 mars 1991 s'élevait à 13,7 millions de dollars et ses dépenses pour l'exercice 1991 se chiffraient à 58,5 millions de dollars. Le déficit de fonctionnement de la commission a été de 646 000 $ pour l'exercice 1991.

COMMISSION DE L'ASSURANCE-RÉCOLTE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

6.22 La commission est responsable de l'exécution d'un programme d'assurance couvrant certaines récoltes, destiné aux agriculteurs de la province. Le programme est subventionné par la province et par le gouvernement du Canada au moyen du versement de fonds égaux aux primes payées par les agriculteurs, du paiement des frais d'administration et du financement des déficits lorsque les indemnités versées dépassent le revenu produit par les primes.

6.23 L'entente à frais partagés conclue avec le gouvernement fédéral a subi des modifications importantes, qui sont entrées en vigueur le 1er avril 1991. La

nouvelle entente se traduit pour la province par des rentrées de fonds plus importantes grâce au partage, pour la première fois, des frais d'administration.

6.24 Les frais partageables en vertu de l'entente comprennent également les honoraires estimatifs dus à mon bureau pour la vérification et d'autres frais d'administration qui ne sont normalement pas réclamés à la commission. Une telle façon de procéder non seulement se traduit par plus d'argent pour la province mais elle fournit également un point de repère à partir duquel on peut déterminer la valeur d'un service comparativement aux coûts estimatifs engagés.

6.25 En général, les programmes d'assurance coûtent cher à administrer, surtout en ce qui a trait au développement et à l'entretien de système. La commission met actuellement beaucoup d'efforts dans le développement de système afin d'améliorer ses registres informatisés et de produire des histoires de cas et des rapports sur les agriculteurs, ce qui permettra une meilleure gestion des programmes d'assurance.

6.26 Une fois ma vérification de 1990 terminée, j'ai adressé une lettre de recommandations à la commission. Plusieurs points ont été soulevés : des cas où les primes reçues des agriculteurs n'étaient pas déposées assez rapidement, une erreur dans le calcul d'une indemnité et des exemples de situations non conformes aux dispositions des divers règlements et ententes.

6.27 Notre examen a révélé que, au cours d'exercices précédents, environ 27 000 $ ont été réclamés en trop du gouvernement fédéral. La somme a été déduite des demandes de remboursement de l'exercice 1990-1991.

6.28 La commission a indiqué qu'elle allait prendre des mesures pour corriger les points soulevés.

SOCIÉTÉ D'HABITATION DU NOUVEAU-BRUNSWICK

6.29 La vérification de 1991 a comporté un examen des principaux systèmes comptables de la société. Elle a également comporté l'examen d'un échantillon de dossiers de bénéficiaires pour vérifier la conformité aux ententes à frais partagés entre la société et la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL). Les résultats de notre vérification de ces deux aspects ont été en grande partie favorables, et les exceptions relevées ont été communiquées à la société dans une lettre de recommandations.

6.30 Une des questions soulevées dans ma lettre avait trait aux documents manquants ou incomplets dans le dossier de certains bénéficiaires. Les dossiers devraient contenir la preuve que les bénéficiaires sont admissibles à l'aide accordée, qu'ils reçoivent bien le genre d'aide dont ils ont besoin et, dans les cas où un prêt ou une hypothèque est requis, que le prêt est établi

dans les règles et que les niveaux de remboursement et de subvention sont correctement calculés. Notre examen des dossiers de bénéficiaires en 1991 a surtout porté sur le Programme de logements pour les ruraux et les autochtones et logements de base ainsi que sur le Programme de supplément de loyer. Les dossiers de bénéficiaires d'autres programmes majeurs à frais partagés n'ont pas été examinés en détail; nous avons pu nous appuyer sur le travail du vérificateur interne de la société pour ces programmes.

6.31 Un document de base qui manquait parfois au dossier des bénéficiaires du Programme de logements pour les ruraux et les autochtones et logements de base était l'analyse de la capacité financière. Selon les directives du programme, un tel document doit être au dossier, puisqu'il montre la capacité des bénéficiaires d'assumer les coûts et les responsabilités de l'entretien d'un logement de remplacement. **J'ai recommandé à la société, vu le nombre de dossiers auxquels manquait une analyse de la capacité financière, qu'elle revoit le bien-fondé et le classement du document.** On nous a informé que l'analyse est très utile et qu'il serait rappelé à toutes les régions de remplir cette exigence du programme.

6.32 Dans environ 25 p. 100 des dossiers des bénéficiaires du Programme de logements pour les ruraux et les autochtones et logements de base ainsi que du Programme de supplément de loyer que nous avons examinés, les bénéficiaires n'avaient pas signé le document d'examen de leurs revenus. **J'ai recommandé qu'une signature soit obtenue, afin d'aider à faire en sorte que tous les revenus soient signalés.** La société a convenu d'indiquer à tous les bureaux régionaux de faire signer l'examen des revenus par les bénéficiaires.

6.33 Notre vérification a également inclus le contrôle des comptes et des états financiers de fin d'exercice de la société. J'ai pu formuler une opinion sans réserve sur la présentation fidèle des états. Encore une fois, mes observations ont été communiquées à la société dans une lettre de recommandations.

6.34 Le seul changement important que nous avons observé au cours de la vérification de fin d'exercice touchait la provision pour créances douteuses. La société avait, en fin d'exercice, une provision pour créances douteuses de 22,2 millions de dollars par rapport à un portefeuille de prêts et d'hypothèques de 79,5 millions. La provision est établie pour tenir compte des pertes estimatives à la suite de saisies de biens hypothéqués, de pertes imputables au défaut de remboursements des prêts, à la destruction de biens fonciers et à la réduction du prêt par l'entremise de subventions supplémentaires. La portion de la provision touchant les subventions a d'abord été établie à un montant estimatif de 11 millions de dollars au 31 mars 1990, puis elle a été portée à 15,5 millions de dollars au 31 mars 1991. L'augmentation entre 1990 et 1991 s'explique surtout par le fait que l'hypothèse selon laquelle les paiements des bénéficiaires allaient s'accroître avec le temps et que la subvention allait diminuer ne s'est pas réalisée. En fait, les arriérés ont augmenté de façon

importante en 1991 par rapport à 1990, et on s'est mis à douter de l'hypothèse selon laquelle les paiements des bénéficiaires allaient s'accroître. **J'ai recommandé que la situation relative aux arriérés soit passée en revue,** et la société a répondu qu'elle a accru ses activités de gestion des arriérés dans les régions et renforcé la surveillance de ces activités par le bureau central.

ORGANISMES NON VÉRIFIÉS PAR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

6.35 Mon bureau n'effectue pas la vérification des états financiers des sociétés de la Couronne, conseils, commissions et autres organismes suivants:

Commission des entreprises de service public
Corporation d'information géographique du Nouveau-Brunswick
Société des alcools du Nouveau-Brunswick
Musée du Nouveau-Brunswick
Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick
Commission des accidents du travail
Conseils scolaires et hôpitaux de la province

6.36 En vertu de la Loi sur le vérificateur général, les vérificateurs des organismes en question doivent soumettre chaque année à mon bureau leurs états financiers vérifiés. Ils sont aussi tenus de me transmettre un exemplaire des rapports et des recommandations découlant de leur vérification. Nous examinons les états financiers et autres documents au fur et à mesure que nous les recevons.

6.37 **Je m'inquiète du fait que les autres vérificateurs d'organismes publics ne me transmettent pas toujours ponctuellement leurs états financiers et leurs rapports.** Même si cette exigence existe depuis 1982, bien des vérificateurs ne font pas parvenir systématiquement leurs états financiers à mon bureau. À l'exclusion des conseils scolaires, d'autres vérificateurs avaient la responsabilité des travaux de vérification auprès de quarante organismes publics en 1991. Les états financiers vérifiés de vingt de ces organismes m'ont été soumis plus de six mois après la fin de leur exercice financier. Dans trois cas, les documents m'ont été remis plus d'un an après la fin de l'exercice financier de l'organisme. Cette situation est totalement inacceptable, car elle m'empêche de m'acquitter efficacement de mes responsabilités à l'égard de ces organismes publics et de leurs vérificateurs.

6.38 La vérification des états financiers des conseils scolaires de la province incombe toujours au Bureau du contrôleur. Nous nous fions au travail de la contrôleure dans ce domaine, comme nous le faisons pour celui des autres vérificateurs des organismes de la Couronne. L'examen restreint que nous avons effectué des dossiers de vérification du fonctionnement des conseils scolaires nous permet de continuer à faire confiance au Bureau du contrôleur. La section 4 du présent rapport contient des observations supplémentaires sur

le fonctionnement des conseils scolaires et sur la vérification de leurs états financiers.

6.39 Cette année, les membres de mon personnel n'ont visité qu'un seul vérificateur d'un organisme de la Couronne afin de discuter des résultats de ses travaux et d'examiner brièvement ses dossiers de vérification. Il s'agissait du vérificateur de la Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick. Nous avons conclu que les travaux de vérification avaient été effectués en conformité avec les normes de vérification généralement reconnues, et que mon bureau pouvait faire confiance au travail du vérificateur dans le cadre de notre vérification des états financiers de la province. À la fin de la vérification, le vérificateur a écrit une lettre de recommandations visant l'amélioration des conventions comptables et des mécanismes de contrôle. Les responsables de la gestion ont indiqué que des mesures seraient prises en vue de résoudre ces problèmes.

6.40 Le mandat des autres vérificateurs d'organismes de la Couronne se limite généralement à formuler des avis sur la précision et la présentation fidèle des états financiers. On ne s'attend pas à ce que ces vérificateurs se penchent sur des questions plus globales relativement aux économies, à l'efficacité et à l'efficience. Ces questions devraient faire l'objet d'une étude spéciale.

6.41 Nous n'avons rencontré aucun des vérificateurs des hôpitaux au cours de l'année, à cause de l'incertitude qui planait quant au rôle que devrait jouer mon bureau dans la vérification des états financiers des hôpitaux de la province. Pendant l'année, le gouvernement a proposé que mon bureau soit responsable de la vérification des états financiers de tous les hôpitaux, et qu'il confie les travaux de vérification à des sous-traitants du secteur privé. Ce projet a fait l'objet de discussions entre le gouvernement, l'Association des hôpitaux du Nouveau-Brunswick et des représentants des hôpitaux de la province. Par la suite, on a changé la proposition et on a apporté des modifications à la Loi sur les hôpitaux publics. Ces modifications permettent aux hôpitaux de continuer à choisir leur propre vérificateur, et elles accroissent mon rôle afin de me permettre d'établir des normes de divulgation touchant les états financiers annuels des hôpitaux. De plus, j'ai dorénavant le pouvoir d'exiger un examen approfondi de tous les aspects du fonctionnement hospitalier.

6.42 Ces modifications à la Loi sur les hôpitaux publics sont entrées en vigueur le 11 juillet 1991. Mon bureau effectue un examen et une analyse des états financiers des hôpitaux en vue d'en améliorer la cohérence et la clarté. Notre étude s'ajoutera à des travaux semblables auxquels participent le ministère de la Santé et des Services communautaires et les hôpitaux.

6.43 Pendant l'exercice courant, nous remettrons sur pied notre programme d'examen des travaux des vérificateurs des hôpitaux, et nous prévoyons examiner davantage leurs dossiers. Nous entendons aussi examiner les

dossiers de vérification des vérificateurs de la Commission des accidents du travail et de la Corporation d'information géographique du Nouveau-Brunswick.

OBSERVATIONS SUR LES ÉTATS FINANCIERS

Introduction 107
Restrictions dans mon rapport sur les états financiers 108
Nouvelle présentation de mon rapport sur les états financiers 111
Recommandations du comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public 111
Crédits budgétaires de 1990-1991 114
Actif et passif 117
Passif au titre des régimes de retraite 124
Recettes et dépenses au compte ordinaire 128
Recettes et dépenses aux comptres à but spécial 132
Régimes de retraite 133

OBSERVATIONS SUR LES ÉTATS FINANCIERS

INTRODUCTION

7.1 La présente section de mon rapport contient une vue d'ensemble des questions importantes ayant trait aux états financiers de la province. On y trouve aussi des remarques et des observations à caractère général sur les soldes de fin d'exercice.

7.2 L'article 10 de la Loi sur le vérificateur général m'oblige à examiner les états financiers qui, en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'administration financière, doivent être inclus dans les comptes publics. Ces états financiers sont les suivants:

- bilan;
- état des recettes et dépenses au compte ordinaire;
- état des dépenses nettes au compte de capital;
- état des prêts et avances nets;
- état de l'évolution de la situation financière;
- état de la dette nette;
- tout autre état financier devant être inclus dans les comptes publics en vertu d'une loi.

7.3 Cet examen a pour but de me permettre de formuler une opinion sur la présentation du bilan à la fin de l'exercice et sur les résultats des activités et l'évolution de la situation financière pour l'exercice. Je dois me prononcer en indiquant si les états financiers présentent fidèlement la situation financière conformément aux conventions comptables établies pour la province et de la même manière que l'exercice précédent. Je dois aussi signaler toutes les restrictions que je pourrais avoir au sujet de la présentation de ces renseignements financiers.

7.4 Même si elle fournit une bonne assurance aux utilisateurs, mon opinion sur les états financiers ne peut garantir leur exactitude absolue.

7.5 Les normes de vérification généralement reconnues ne m'obligent pas à examiner toutes les opérations qui ont eu lieu au cours de la période. Un tel processus nécessiterait un investissement considérable de temps à un coût très élevé. Les membres de mon personnel passent plutôt en revue un échantillon d'opérations de façon à s'assurer raisonnablement que les erreurs qui pourraient s'être glissées dans les états financiers ne sont pas, considérées dans leur ensemble, d'une importance telle qu'elles seraient susceptibles d'induire en erreur ou de réduire la fiabilité des états financiers.

7.6 Il faut se servir de jugement professionnel pour déterminer l'ampleur que doit prendre la vérification des opérations afin de donner les garanties nécessaires. Pour déterminer cette ampleur, je dois prendre, en consultation avec les membres

de mon personnel, des décisions importantes sur l'importance relative et sur le degré de certitude de la vérification.

7.7 L'importance relative est le niveau en dollars auquel l'ensemble des inexactitudes dans les états financiers devient significatif pour les utilisateurs de l'information financière. À ce niveau d'inexactitude, il est probable qu'une personne ayant une connaissance raisonnable des activités de la province sera influencée par les inexactitudes dans les décisions qu'elle prendra en s'appuyant sur les états financiers.

7.8 Lorsque l'objet de l'examen est composé d'échantillons d'opérations plutôt que de toutes les opérations menées au cours de l'exercice, on court le risque d'arriver à une conclusion qui n'est pas entièrement exacte. Il m'incombe de fournir un degré raisonnable de certitude que tel n'est pas le cas.

7.9 La certitude est illustrée par un pourcentage et elle indique le niveau de conviction ou d'accord présumé qu'on peut tirer de l'affirmation selon laquelle les états financiers ne sont pas faussés de façon importante.

7.10 J'utilise un degré d'importance relative et un degré de certitude qui, à mon avis, conviennent à la vérification de la province.

7.11 Toutes les questions importantes soulevées par notre vérification de fin d'exercice sont portées à l'attention de la contrôleure. Cette dernière m'avise des redressements qu'il y a lieu d'apporter aux états financiers à la suite des questions que nous avons soulevées. Les états financiers vérifiés de la province pour l'exercice terminé le 31 mars 1991 ont été publiés dans la Gazette royale du 30 septembre 1991. Ces états financiers diffèrent à certains égards du quatrième rapport trimestriel de la province en raison des redressements apportés par la contrôleure.

7.12 Mon opinion sur les états financiers de la province comporte deux restrictions pour l'exercice terminé le 31 mars 1991. Ces restrictions découlent de deux problèmes importants qui faussent les états financiers de façon significative et qui n'ont pas été corrigés avant la publication des états.

RESTRICTIONS DANS MON RAPPORT SUR LES ÉTATS FINANCIERS

7.13 Lorsque le vérificateur met une restriction dans son rapport, celle-ci sert à informer les lecteurs de lacunes importantes ou de lacunes possibles dans les états financiers, ou de limitations importantes du travail de vérification.

7.14 Mes restrictions viennent de ce que je considère comme un traitement comptable impropre de questions liées aux régimes de retraite.

7.15 Les conventions comptables de la province en ce qui a trait aux deux problèmes sont présentées dans les états financiers. Les états financiers sont préparés en conformité avec ces conventions, ce que j'indique dans mon rapport, mais à mon avis les conventions ne sont pas appropriées, et j'ai en conséquence exprimé une opinion avec réserve.

7.16 Je formule une opinion sans réserve sur les états financiers dans leur ensemble, sauf en ce qui concerne l'effet des problèmes qui donnent lieu à mes restrictions, ce que je suis en mesure de faire parce que l'effet des deux restrictions sur les états financiers peut être quantifié pour les lecteurs.

7.17 Ma première restriction touche les dettes au titre des régimes de retraite non comptabilisées en rapport avec les charges de retraite. J'ai fourni l'explication qui suit de cette restriction dans mon rapport du vérificateur :

Restriction 1: Défaut de ne pas comptabiliser les dettes au titre des régimes de retraite et les charges de retraite associées.

Comme le décrit la note 1(b) aux états financiers, le montant rapporté comme dépense de prestation de retraite est le montant de provisionnement fourni aux régimes de retraite pour l'exercice. Aucun ajustement n'est fait pour des estimations actuarielles des charges de retraite non provisionnées. La note 5 fournit l'information sur les dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite de la province, qui, en excluant tout excédent, sont estimées à 1 512,8 $ millions au 31 mars 1991. Si la province avait comptabilisé les dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite et les coûts associés avec l'augmentation annuelle des dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite dans ses états financiers du fonds consolidé, la dépense au compte ordinaire et le déficit au compte ordinaire auraient augmenté par un montant estimé de 83,3 $ millions pour l'exercice terminé le 31 mars 1991. De plus, le passif et la dette nette auraient augmenté par un montant de 1 512,8 $ millions au 31 mars 1991.

7.18 J'ai abordé la question des dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite à plusieurs reprises au cours des années dans mon rapport annuel. La dette est importante et existe depuis de nombreuses années. Si je n'ai pas exprimé de réserve dans mon opinion au cours des exercices précédents, c'est principalement parce que la situation était la même pour la plupart des gouvernements provinciaux et qu'il n'y avait pas de consensus quant aux normes comptables qu'il convenait d'appliquer aux charges de retraite. Un consensus a commencé à émerger à la suite des recommandations du Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public, ou CCVOSP, de l'Institut canadien des comptables agréés, publiées en novembre 1988. La prise de position 5 du CCVOSP indique la façon dont les états financiers du gouvernement devraient fournir l'information relative aux régimes de retraite. Dans plusieurs provinces aujourd'hui, les opinions des vérificateurs sur les états financiers expriment des réserves ayant trait à la question des régimes de retraite.

Au moment de la préparation de mon rapport, on s'attendait à ce que quatre autres provinces reçoivent des opinions de vérification avec réserve.

7.19 À l'heure actuelle, les gouvernements provinciaux ne comptabilisent pas dans leur bilan le passif intégral au titre des régimes de retraite ni n'indiquent les charges de retraite réelles dans l'état des recettes et dépenses au compte ordinaire. En général, les dettes sont présentées dans les notes afférentes aux états financiers.

7.20 Les états financiers de la province du Nouveau-Brunswick comprennent la présentation d'informations par voie de notes sur les dettes non comptabilisées. La présentation d'informations par voie de notes ne donne cependant pas aux lecteurs une explication complète du passif de la province. Les notes ne compensent pas le fait que des montants erronés sont fournis pour les dépenses au compte ordinaire, l'excédent ou le déficit au compte ordinaire, le passif et la dette nette. À mon avis, il est très important qu'une telle information soit présentée de façon exacte dans les états financiers.

7.21 J'ai exprimé une opinion avec réserve parce que j'estime qu'il ne convient plus de présenter des informations par voie de notes pour ce qui est des dettes au titre des régimes de retraite. À mon avis, les états financiers de la province devraient comptabiliser le montant réel des charges de retraite à chaque exercice et fournir le passif intégral au titre des régimes de retraite à chaque fin d'exercice dans le bilan.

7.22 Ma seconde restriction a trait à un montant qui, à mon avis, devrait être comptabilisé comme recette de la province en 1990-1991. Le remboursement payé à la province des cotisations supplémentaires versées aux régimes de retraite, la majeure partie touchant la caisse de retraite des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP, sera comptabilisé comme recette de la province en 1991-1992. Ma restriction se lit comme suit :

Restriction 2: Défaut de ne pas comptabiliser un montant à recevoir de certains régimes de retraite.

> La note 1(b) décrit une exception à la politique de la comptabilité d'exercice du fonds consolidé de la province. Elle explique que des remboursements d'excédent de régime de retraite seront payés au fonds consolidé au cours de l'exercice se terminant le 31 mars 1992. Selon la politique de la comptabilité d'exercice, ces remboursements seraient comptabilisés comme recettes lorsqu'ils sont déterminés et non pas lorsqu'ils sont payés. En ne comptabilisant pas les recettes dans l'exercice terminé le 31 mars 1991, les recettes au compte ordinaire ont été sous-évaluées de 23,4 $ millions, et le déficit au compte ordinaire pour l'exercice et la dette nette au 31 mars 1991 ont chacun été surévalués de 23,4 $ millions.

7.23 La province applique la méthode de la comptabilité d'exercice pour les recettes et les dépenses. Ma vérification a révélé que la décision d'effectuer le remboursement

en question a d'abord été prise le 30 mars 1990. Un remboursement a été payé aux membres du régime de retraite en 1990-1991, le montant à rembourser à la province a été déterminé en 1990-1991 et les améliorations au régime de retraite ont été apportées en 1990-1991. La note 1 afférente aux états financiers indique qu'il s'agit d'une exception à la méthode de comptabilité d'exercice. À mon avis, ce n'est pas une convention comptable acceptable.

7.24 Étant donné que les recettes en question seront comptabilisées au cours de l'exercice 1991-1992, mon opinion sur les états financiers de la province de cet exercice comportera également une réserve.

NOUVELLE PRÉSENTATION DE MON RAPPORT SUR LES ÉTATS FINANCIERS

7.25 En octobre 1990, l'Institut canadien des comptables agréés a approuvé un nouveau rapport type du vérificateur. La nouvelle présentation du rapport type du vérificateur précise la nature et l'étendue du travail du vérificateur et le degré de certitude qu'il fournit.

7.26 Le rapport comporte plusieurs modifications. Il consiste maintenant en trois paragraphes, soit le paragraphe d'introduction, le paragraphe de délimitation et le paragraphe d'énoncé d'opinion. Le rapport comportait auparavant deux paragraphes.

7.27 Le nouveau rapport du vérificateur énonce clairement que la responsabilité des états financiers incombe à la direction. Le vérificateur a la responsabilité d'exprimer une opinion sur les états financiers en se fondant sur sa vérification. Le libellé de mon rapport a été légèrement modifié afin d'indiquer que les états financiers sont la responsabilité de la province.

7.28 Deux nouveaux termes sont utilisés dans le rapport, soit degré raisonnable de certitude et inexactitude importante. La vérification d'états financiers a toujours appliqué ces concepts de façon implicite, mais ils sont dorénavant explicitement énoncés dans le rapport. J'ai déjà décrit dans la présente section ce que signifie ces termes pour ma vérification des états financiers de la province.

RECOMMANDATIONS DU COMITÉ SUR LA COMPTABILITÉ ET LA VÉRIFICATION DES ORGANISMES DU SECTEUR PUBLIC

7.29 Le Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public, ou CCVOSP, de l'Institut canadien des comptables agréés a publié sept prises de position contenant des recommandations sur des questions ayant trait à la comptabilité dans le secteur public.

7.30 Dans mes rapports des exercices précédents, j'ai souligné les progrès de la province visant à se conformer aux recommandations du comité. En 1990-1991,

les membres de mon personnel ont préparé une mise à jour et discuté avec la contrôleure des recommandations qui n'avaient pas encore été mises en oeuvre par la province.

7.31 Les recommandations importantes qui n'ont pas encore été mises en oeuvre comprennent les suivantes:

États financiers généraux

7.32 Selon le CCVOSP, on entend par «états financiers du gouvernement» les états financiers généraux préparés par le gouvernement et qui présentent, sous une forme condensée, l'état de ses finances et les résultats de ses activités. Ces états présentent une information synthétique et ils constituent, pour le gouvernement, un moyen de s'acquitter de sa responsabilité de rendre compte de ses activités financières et des ressources qui lui sont confiées.

7.33 Comme il est indiqué à la note 1(a) des états financiers de la province, l'information financière n'est pas préparée selon cette recommandation, puisque des activités importantes d'organismes de la Couronne sont exclues du périmètre comptable.

Passif au titre des régimes de retraite

7.34 Le CCVOSP recommande que le bilan et l'état des recettes et dépenses présentent, respectivement, le passif au titre du régime et les charges relatives au régime, lesquels sont déterminés en fonction de la valeur des prestations de retraite attribuées aux salariés pour leurs services jusqu'à la date d'arrêté des comptes.

7.35 Il recommande également que les états financiers du gouvernement présentent:

- une description des régimes de retraite, des formules d'établissement des prestations et de la politique de capitalisation;
- les montants correspondant à chacune des composantes du passif au titre des régimes et des charges relatives aux régimes;
- le solde non amorti des redressements relatifs aux estimations et les périodes d'amortissement;
- une description des modifications importantes apportées aux régimes au cours de l'exercice;
- les hypothèses relatives aux taux d'inflation à long terme.

7.36 Le bilan du gouvernement ne présente pas le passif au titre des régimes de retraite. L'état des recettes et dépenses au compte ordinaire rend compte des sommes versées aux régimes de retraite au cours de l'exercice.

7.37 Les régimes de retraite sont décrits dans les notes afférentes aux états financiers, mais sans le degré de détail recommandé.

7.38 La contrôleure a indiqué qu'elle prévoit continuer à améliorer l'information contenue dans la note relative aux régimes de retraite.

7.39 Comme il est indiqué précédemment dans la présente section, mon opinion de vérification sur les états financiers de la province comporte une restriction sur la comptabilisation des dettes au titre des régimes de retraite et sur les coûts des régimes de retraite.

État des recettes et dépenses

7.40 Le CCVOSP recommande que l'état des recettes et dépenses rende compte de la différence entre les recettes et les dépenses du gouvernement.

7.41 La province utilise à l'heure actuelle trois états financiers distincts pour rendre compte de ses recettes et dépenses. Ces états ne sont pas récapitulés, sauf dans l'état de la dette nette.

7.42 La contrôleure m'a indiqué qu'elle envisage d'inclure dans les états financiers un état cumulé des recettes et dépenses.

Biens détenus en fiducie par la province

7.43 Le CCVOSP recommande que les états financiers du gouvernement présentent, par voie de note ou de tableau, une description des biens détenus par les organismes gouvernementaux, ainsi qu'un sommaire des soldes correspondants.

7.44 Bien que les états financiers donnent maintenant une liste des biens en fiducie, aucune description n'est fournie.

7.45 La contrôleure a indiqué qu'elle a l'intention d'inclure une description des biens en fiducie dans les notes afférentes aux états financiers en vue de contribuer à améliorer la présentation de l'information dans les états financiers.

CRÉDITS BUDGÉTAIRES DE 1990-1991

7.46 Les crédits de 1990-1991 comportent divers éléments qui s'additionnent pour donner les dépenses totales approuvées pour les ministères et organismes au cours de l'exercice. Ces éléments comprennent :

- le budget principal;
- les modifications au budget principal;
- le budget des dépenses supplémentaires;
- les mandats spéciaux, y compris le mandat de fin d'exercice.

7.47 Pour être probante, la comparaison entre les résultats réels et les prévisions budgétaires doit être faite à l'aide du budget principal, qui comprend les prévisions budgétaires originales pour l'exercice.

7.48 La note 2 afférente aux états financiers indique de quelle façon les sommes budgétées sont préparées en vue de leur comptabilisation dans les états financiers. On se sert du budget principal comme source des prévisions budgétaires, sauf dans un cas. Lorsque des modifications comptables sont apportées en cours d'exercice après la publication du budget principal, les sommes budgétées sont réaffectées afin de les rendre conformes aux chiffres révisés. On n'a procédé à aucune modification comptable au cours de l'exercice 1990-1991; par conséquent, le budget principal paraît dans sa forme originale dans les états financiers.

7.49 Le tableau suivant illustre tous les éléments des crédits budgétaires de l'exercice sous forme comparative. Les sommes indiquées comprennent les prévisions budgétaires aux comptes ordinaires, de capital, de prêts et avances et à but spécial.

	1991	1990
Budget principal	4 167 650 232 $	3 906 992 030 $
Modifications au budget principal	(236 400)	(8 861 900)
Budget supplémentaire no. 1	23 370 000	5 590 500
Budget supplémentaire no. 2	27 045 100	16 498 300
Budget supplémentaire au compte de capital no. 1	-	5 000 000
Budget supplémentaire au compte de capital no. 2	1 800 000	-
Budget supplémentaire au compte de capital no. 3	6 327 000	-
Mandats spéciaux et de fin d'année	15 207 886	31 478 256
Total des crédits budgétaires	4 241 163 818 $	3 956 697 186 $

NOTE : Le budget supplémentaire no. 1 au compte de capital pour 1991 était inclus dans les chiffres du budget principal.

7.50 Les mandats spéciaux sont émis en vertu de l'article 34 de la Loi sur l'administration financière afin d'autoriser des dépenses que l'Assemblée législative

n'avait pas prévues ou auxquelles elle n'avait pas pourvu et qui sont requises dans l'intérêt public. Un mandat spécial est réputé être un crédit budgétaire pour l'exercice pour lequel il est émis, et les sommes affectées par ce mandat sont soumises à l'approbation de l'Assemblée législative au cours de la session suivante.

7.51 Les modifications autorisées aux dépenses prévues dans le budget principal s'établissement comme suit:

	Modifications au budget principal	Budget supplémentaire	Mandats spéciaux et de fin d'exercice	Totaux
Compte ordinaire	(236 400) $	42 301 400 $	11 671 561 $	53 736 561 $
Compte de capital	-	8 127 000	2 952 581	11 079 581
Prêts et avances	-	8 113 700	583 744	8 697 444
	(236 400) $	58 542 100 $	15 207 886 $	73 513 586 $

7.52 Les modifications autorisées aux dépenses prévues représentent au total 1,76 p. 100 du budget principal.

7.53 Un état récapitulatif du total final des dépenses autorisées par le ministère et des dépenses réelles au cours de l'exercice paraît ci- après.

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES AUTORISÉES ET RÉELLES
Pour l'exercice terminé le 31 mars 1991

MINISTÈRE	BUDGET PRINICIPAL	CRÉDITS SUPPLÉMENTAIRES	MODIFICATIONS AU BUDGET PRINCIPAL	TRANSFERTS DE CRÉDITS	MANDATS SPÉCIAUX ET DE FIN D'EXERCICE	TOTAL DES DÉPENSES AUTORISÉES	TOTAL DES DÉPENSES RÉELLES
Aff. intergouvernementales	1 207 400$	0$	0$	20 688$	0$	1 228 088$	1 157 741$
Affaires municipales	327 120 702	137 000	0	83 100	0	327 340 802	324 212 238
Agriculture	39 263 903	1 948 000	0	315 700	0	41 527 603	32 720 675
Aide au revenu	276 596 301	13 925 700	0	248 400	888 208	291 654 609	291 585 162
Approvisionement & Services	155 147 501	2 300 000	0	485 200	0	157 932 701	155 213 829
Assemblée législative	10 162 500	0	0	79 300	0	10 261 800	9 644 125
Bureau du contrôleur	7 040 300	0	0	89 400	0	7 129 700	6 133 843
Bureau du développement économique	841 300	0	0	14 078	0	855 378	753 303
Cabinet du premier ministre	895 900	0	0	17 513	0	913 413	870 994
Commerce & Technologie	28 481 402	8 577 700	0	141 800	3 246 696	38 447 598	31 884 223
Commission de l'alcoolisme de la pharmacodépendance	7 802 601	0	0	93 050	108 265	8 003 916	8 003 915
Comm. de la santé mentale du Nouveau-Brunswick	51 772 800	0	0	1 496 533	0	53 269 333	52 869 333
Commission de l'Hygiene & de la Securité au travail du Nouveau-Brunswick	1	0	0	0	0	1	0
Comm. de l'enseignement supérieur des provinces Maritimes	144 452 100	0	0	0	0	144 452 100	144 447 275
Conseil de gestion	7 314 700	0	0	115 040	0	7 429 740	6 138 901
Conseil exécutif	2 804 700	0	0	42 948	0	2 847 648	2 515 723
Direction générale de la condition féminine	359 400	0	0	7 627	0	367 027	329 809
Éducation	566 471 503	976 700	0	6 867 592	191 431	574 507 226	573 598 629
Enseignement supérieur & Formation	105 244 703	10 500 000	0	1 761 918	2 250 000	119 756 621	116 220 996
Environnement	33 161 102	0	0	134 400	135 210	33 430 712	32 693 831
Finances	14 595 500	0	0	290 242	0	14 885 742	13 752 879
Gouvernement général	154 346 400	0	0	(45 454 225)	29 092	108 921 267	100 676 138
Justice	23 583 300	0	0	350 500	115 505	24 049 305	23 824 071
Pêches & Aquaculture	32 786 102	0	0	109 000	1 141 533	34 016 635	25 219 517
Ressources naturelles & Énergie	53 692 902	5 605 000	0	865 500	0	60 163 402	59 303 803
Santé & Services communautaires	1 032 339 800	3 027 000	0	26 017 348	487 962	1 061 872 110	1 046 315 276
Secrétariat de la politique	671 100	0	0	12 994	0	684 094	632 165
Service de la dette publique	481 500 000	0	0	0	0	481 500 000	474 958 428
Société d'aménagement régional	97 868 500	0	0	0	1 850 345	99 718 845	78 938 740
Société d'habitation du Nouveau-Brunswick	35 027 800	0	0	294 300	0	35 322 100	34 009 516
Société d'information géographique du Nouveau-Brunswick	13 201 500	0	0	215 638	0	13 417 138	13 219 138
Solliciteur général	63 679 201	300 000	0	1 094 800	205 100	65 279 101	65 249 297
Tourisme Loisirs&Patrimoine	40 483 902	0	(125 000)	591 300	125 000	41 075 202	40 360 789
Transports	292 829 305	13 245 000	0	3 346 900	4 267 705	313 688 910	313 032 000
Travail	32 531 801	0	(111 400)	253 418	167 834	32 841 653	32 537 271
*Comptes à but spécial	32 572 300	0	0	0	0	32 572 300	34 531 545
	4 167 650 232$	58 542 100$	(236 400$)	0$	15 207 888$	4 241 163 818$	4 147 555 098$

* Ces comptes ne nécessitent pas de demande autorisée.

ACTIF ET PASSIF

7.54 Le tableau récapitulatif qui suit donne les postes du bilan sous forme comparative. Les changements aux soldes d'un exercice à l'autre y figurent aussi. Cet état est présenté intégralement à la pièce 2 du présent rapport, et les tableaux détaillés complémentaires figurent dans les comptes publics.

	(en millions de dollars)		
	1991	1990	Augmentation (diminution)
Actif			
Caisse et placements à court terme	190,2	150,4	39,8
Comptes débiteurs et impôts à recevoir	602,1	552,1	50,0
Biens retenus pour la revente	0,6	1,5	(0,9)
Stocks	20,0	18,1	1,9
Intérêts courus à recevoir	26,6	12,6	13,8
Frais payés d'avance et reportés	52,4	46,8	5,6
Véhicules et matériel lourd de construction	49,3	43,7	5,6
Dotations en capital, prêts et avances	210,2	202,8	7,4
Débentures d'Énergie N.-B.	693,3	301,9	391,4
Actif total	1 844,7	1 330,1	514,6
Passif			
Avances bancaires et emprunts à court terme	490,3	284,3	206,0
Comptes créditeurs et intérêts à payer	251,6	267,3	(15,7)
Charges à payer	202,5	193,4	9,1
Obligations en vertu de contrats de location-acquisition	4,4	6,8	(2,4)
Provision pour pertes sur prêts garantis	18,6	10,5	8,1
Recettes reportées	309,7	290,7	19,0
Gains de change non matérialisés	51,6	60,8	(9,2)
Dépôts détenus en fiducie	9,1	9,1	0,0
	1 337,8	1 122,9	214,9
Dette contractée pour la province	4 574,7	4 311,1	263,6
Moins: placements du fonds d'amortissement	1 574,5	1 392,6	181,9
	3 000,2	2 918,5	81,7
Passif total pour la province	4 338,0	4 041,4	296,6
Dette contractée pour Énergie N.-B.	693,3	301,9	391,4
Passif total	5 031,3	4 343,3	688,0
Dette nette	(3 186,6)	(3 013,2)	173,4
	1 844,7	1 330,1	514,6

Provision pour créances douteuses

7.55 La provision pour créances douteuses représente une estimation du montant total des comptes, des impôts, des placements, des prêts et des avances inscrits au poste des débiteurs des états financiers de la province et qui ne pourront pas être recouvrés. La provision comprend aussi la valeur estimative des prêts garantis par la province et qui ne seront pas remboursés par les emprunteurs ainsi que le total des prêts garantis pour lesquels les emprunteurs étaient déjà en défaut à la fin de l'exercice.

7.56 Dans l'ensemble, la provision figure à titre de diminution du solde de l'actif dans les états financiers. Par contre, la provision estimative pour les prêts garantis est comptabilisée dans le passif.

7.57 Ces sommes irrécouvrables sont comptabilisées en deux étapes dans les livres de la province. En premier lieu, on comptabilise les pertes estimatives au poste des dépenses pour créances irrécouvrables. Par la suite, on retire l'élément d'actif des livres comptables. Une telle opération se nomme la radiation; elle est effectuée lorsque l'on acquiert la certitude que la créance ne sera pas recouvrée.

7.58 La valeur totale des dépenses pour créances irrécouvrables inscrites jusqu'à une date donnée, de laquelle on déduit le total des radiations, donne la provision pour créances douteuses.

7.59 Le tableau qui suit illustre les principaux changements enregistrés à ce titre au cours de l'exercice.

	(en millions de dollars)				
	Solde le 31 mars 1990	Dépenses pour créances irrécouvrables	Radiations	Redressements	Solde le 31 mars 1991
Débiteurs	19,2	3,0	(0,5)	(0,2)	21,5
Impôts à recevoir	17,4	1,2	(1,2)	-	17,4
Réserve pour impôts à recevoir	17,6	2,6	(5,1)	-	15,1
Intérêts courus à recevoir	12,1	2,0	(0,2)	-	13,9
Dotations en capital, prêts et avances					
Loi sur le développement de l'agriculture	9,0	-	(1,7)	-	7,3
Loi sur le développement des pêches	42,8	2,2	(0,5)	-	44,5
Régie des transports du Nouveau Brunswick	20,3	-	-	-	20,3
Autres	22,8	0,8	(1,0)	(0,2)	22,4
Prêts garantis	12,9	9,6	(1,6)	0,4	21,3
Totaux	174,1	21,4	(11,8)	0,0	183,7

7.60 La réserve pour impôts à recevoir qui figure au tableau ci-dessus comprend les impôts fonciers résidentiels et commerciaux ainsi que la taxe pour les services sociaux et l'éducation. Ces comptes sont différents des autres postes énumérés ci-dessus, parce qu'ils ne sont pas établis par l'inscription d'une dépense. Ils sont établis plutôt par la réduction des soldes des comptes de recettes en prévision des sommes dont on approuvera la radiation des recettes et pour lesquelles aucun effort de recouvrement ne sera fait. Étant donné que la nature de ces comptes est semblable à celle de la provision pour créances douteuses et que leur incidence sur l'excédent ou le déficit au compte ordinaire est identique, j'ai choisi de les inclure à des fins de comparaison.

7.61 Le total des dépenses pour créances irrécouvrables n'a pas beaucoup changé par rapport à l'exercice 1989-1990. Les radiations ont cependant diminué de 13,7 millions de dollars par rapport à l'exercice précédent.

7.62 Les radiations du dernier exercice liées au Fonds de stabilisation du prix du porc et à Gestion provinciale Ltée se sont élevées respectivement à 6,3 millions et à 3,3 millions de dollars. On a mis fin aux activités du Fonds de stabilisation du prix du porc, et les radiations au cours de l'exercice liées à Gestion provinciale Ltée sont négligeables. Les radiations pour les prêts garantis ont baissé de 5,8 millions de dollars par rapport l'exercice précédent.

7.63 Le principal élément des dépenses pour créances irrécouvrables au cours de l'exercice, soit 9,6 millions de dollars, a trait aux prêts garantis. De ce total, 8,8 millions de dollars sont attribuables au ministère du Commerce et de la Technologie, où deux compagnies sont responsables de 79 p. 100 du total.

7.64 Le tableau qui suit donne les chiffres pour une période de trois ans sous forme comparative.

	(en millions de dollars)		
	1989	1990	1991
Solde d'ouverture	181,0	176,6	174,1
Dépenses pour créances irrécouvrables	21,3	23,4	21,4
Radiations	(25,7)	(25,5)	(11,8)
Redressements	-	(0,4)	-
Solde de clôture	176,6	174,1	183,7

7.65 Ma vérification de la provision pour créances douteuses a pour but de m'assurer que les dépenses pour créances irrécouvrables sont calculées de façon raisonnable et uniforme. À mon avis, la provision totale pour créances douteuses déterminée à la fin de l'exercice est raisonnable.

7.66 Dans mon rapport du dernier exercice, j'avais indiqué que, à mon avis, le ministère des Pêches devait préparer des feuilles de travail plus détaillées à l'appui de la provision inscrite au titre des intérêts courus à recevoir et des prêts à recevoir. La contrôleure avait répondu que les membres de son personnel allaient réaliser une étude du calcul de la provision pour créances douteuses de ce ministère. Je signale que la situation demeure inchangée au 31 mars 1991 mais que l'étude promise par la contrôleure est commencée.

7.67 Dans le rapport du dernier exercice, j'avais également abordé la question de la provision pour créances douteuses au chapitre de l'impôt foncier au ministère des Finances. J'avais indiqué que, à mon avis, malgré une provision suffisante, la méthode de calcul utilisée était susceptible de provoquer des erreurs importantes. Depuis, le bureau de la contrôleure s'est occupé des calculs, et, m'appuyant sur la vérification du solde de fin d'exercice, j'estime que la méthode suivie pour préparer la provision pour créances douteuses a été considérablement améliorée.

Dette contractée pour la province

7.68 Ce compte représente les emprunts à long terme contractés par la province. Au 31 mars des quatre derniers exercices, le solde total se présentait comme suit :

	(en millions de dollars)			
	1988	**1989**	**1990**	**1991**
Source de financement				
Marchés financiers	2 978,4	3 095,6	3 245,5	3 496,6
Régime de pensions du Canada	966,2	1 003,7	1 043,8	1 058,4
Prêts au compte de capital	25,4	23,7	21,8	19,7
	3 970,0	4 123,0	4 311,1	4 574,7

7.69 La province contracte la plupart de ses emprunts auprès de deux créanciers. Elle emprunte régulièrement des fonds du Régime de pensions du Canada au moyen de débentures émises pour des périodes de vingt ans. Les obligations provinciales sont en outre offertes sur les marchés financiers. Au cours du dernier exercice, la province a émis des obligations pour des périodes allant de cinq à trente ans.

7.70 L'augmentation de 263,6 millions de dollars de ce compte au cours de l'exercice résulte de la nouvelle dette émise pendant l'exercice, moins la dette remboursée. La dette remboursable en devises étrangères est présentée en dollars canadiens équivalents et est redressée à la fin de chaque exercice pour tenir compte des fluctuations des taux de change au cours de l'exercice.

7.71 L'augmentation du niveau de la dette à long terme de la province est partiellement compensée par la hausse des placements du fonds d'amortissement. Au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1991, l'augmentation compensatrice des placements du fonds d'amortissement s'est chiffrée à 181,9 millions de dollars.

7.72 Le tableau suivant présente un état récapitulatif des activités d'emprunt au cours des quatre derniers exercices.

	(en millions de dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Solde d'ouverture	3 748,4	3 970,1	4 123,0	4 311,1
Emprunts au cours de l'exercice	524,6	380,3	364,3	440,6
Remboursement de la dette	(234,0)	(145,3)	(117,2)	(174,5)
Redressement attribuable à la fluctuation des taux de change	(68,9)	(82,1)	(59,0)	(2,5)
Solde de clôture	3 970,1	4 123,0	4 311,1	4 574,7

7.73 Le redressement attribuable à la fluctuation des taux de change a réduit le montant de la dette de la province au cours de chacun des quatre derniers exercices. La dette provinciale remboursable en devises étrangères est libellée en dollars américains, en yens japonais et en francs suisses. Entre le 31 mars 1990 et le 31 mars 1991, le dollar canadien a marqué une appréciation par rapport au dollar américain, mais il a enregistré une dépréciation par rapport au yen japonais et au franc suisse. Une telle situation a donc donné lieu à un redressement positif de l'ordre de 2,5 millions de dollars. Le gain sera comptabilisé dans les recettes et dépenses au compte ordinaire jusqu'à l'échéance du passif correspondant.

7.74 Afin de réduire les risques que pose la dette étrangère, la province achète des éléments d'actif libellés en devises étrangères pour le fonds d'amortissement de la province. Cela entraîne des pertes et des gains compensateurs lorsqu'il se produit des fluctuations des taux de change des devises étrangères, ce qui réduit l'effet sur la dette nette. Les effets nets des fluctuations des taux de change sont ensuite calculés de la façon suivante :

	(en millions de dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Dette remboursable en devises étrangères	1 558,4	1 475,3	1 393,3	1 419,4
Moins:				
Dette en devises étrangères à taux de change fixe	127,4	136,3	132,6	53,4
Placements en devises étrangères	411,2	428,4	537,1	511,6
Position nette	1 019,8	910,6	723,6	854,4
Pourcentage de la dette totale	25,7 %	22,1 %	16,8 %	18,7 %

7.75 Le tableau ci-dessus montre que la tendance vers une réduction de la vulnérabilité aux gains et pertes dûs aux fluctuations des taux de change des devises

étrangères a été renversée en 1991, tant en dollars que comme pourcentage de la dette totale. Par conséquent, l'importance relative des fluctuations futures des taux de change a légèrement augmenté au cours de l'exercice.

Annulation de dette

7.76 Une décision a été prise d'annuler une partie des obligations du Nouveau-Brunswick en circulation au 1er avril 1991. Les obligations à annuler étaient détenues à titre de placements dans le fonds d'amortissement de la province.

7.77 Comme il est expliqué à la note 10 afférente aux états financiers de la province, la valeur de l'actif du fonds d'amortissement dépassait le montant nécessaire pour assurer le remboursement régulier de la dette en circulation. Par conséquent, le ministre des Finances a autorisé, en vertu de l'article 24 de la Loi sur les emprunts de la province, une annulation de dette au montant de 255,2 millions de dollars.

7.78 Cette annulation aura un effet important sur plusieurs comptes figurant dans les états financiers annuels. La dette en circulation comme les placements du fonds d'amortissement seront réduits de leur plein montant, mais, puisque ces comptes sont compensés dans le bilan, il n'y aura pas d'effet important sur la dette nette.

7.79 Le service annuel du coût de la dette publique sera réduit d'un montant estimé à 24,9 millions de dollars. Il y aura en outre au cours du premier exercice une réduction des gains du fonds d'amortissement d'un montant correspondant. Pour les exercices subséquents, l'effet sur le fonds d'amortissement sera plus important, vu l'effet composé qu'il y aurait eu si les intérêts étaient demeurés dans le fonds pour être réinvestis.

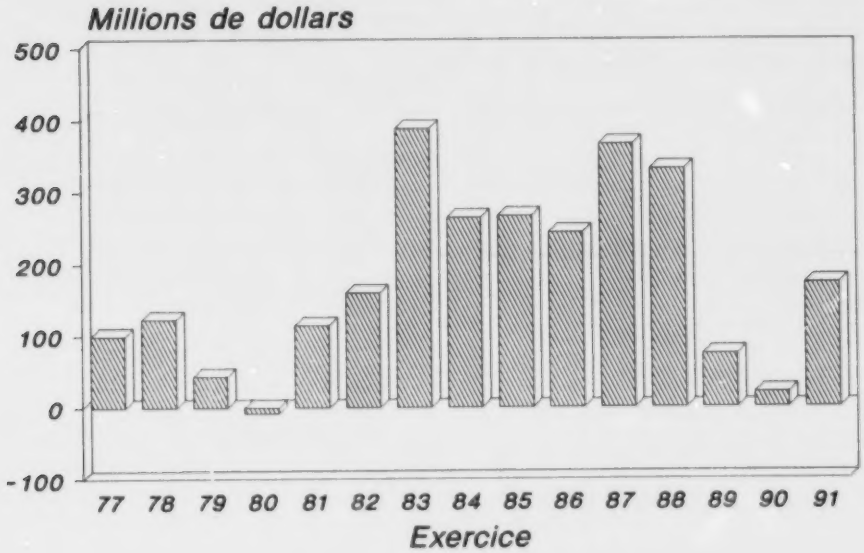
7.80 Pendant ma vérification de l'exercice se terminant le 31 mars 1992, j'examinerai plus en détail les questions relatives aux placements du fonds d'amortissement et à l'annulation de dette. Les remarques que je pourrais avoir seront présentées dans mon rapport du prochain exercice.

Dette nette

7.81 Au cours de l'exercice 1990-1991, la dette nette de la province s'est accrue de 173,4 millions de dollars, pour se chiffrer à 3 186,6 millions de dollars. Ce chiffre représente une hausse de 5,8 p. 100 par rapport au solde de la dette nette au 31 mars 1990.

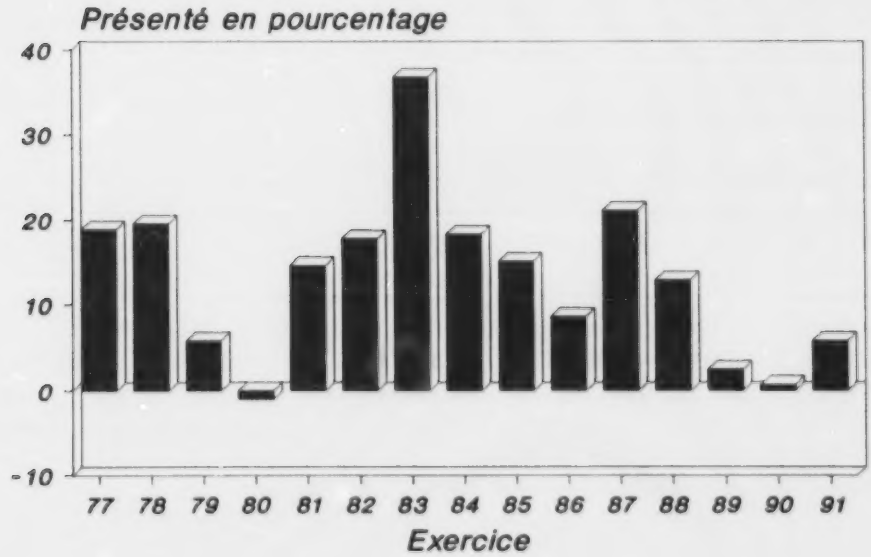
7.82 Le diagramme suivant illustre l'augmentation en dollars de la dette nette au cours de chacun des quinze derniers exercices.

DETTE NETTE
AUGMENTATION/DIMINUTION PAR EXERCICE



7.83 Le diagramme suivant montre, d'un exercice à l'autre, l'augmentation en pourcentage de la dette nette.

DETTE NETTE
AUGMENTATION/DIMINUTION PAR EXERCICE



7.84 Les soldes qui figurent dans ces diagrammes pour 1986 et pour les exercices antérieurs correspondent à ceux qui ont été comptabilisés à l'origine. Ils n'ont subi aucun redressement à la suite de changements qui seraient attribuables à l'application rétroactive de modifications comptables.

7.85 La comparaison des éléments de l'augmentation de la dette nette au cours des quatre derniers exercices montre ce qui suit :

	(en millions de dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Déficit (excédent) au compte ordinaire	106,8	(63,8)	(112,5)	31,4
Dépenses nettes au compte de capital	334,4	261,2	274,2	296,2
Excédent des fonds à but spécial	(0,9)	(6,0)	(7,1)	(3,1)
Déficit global	440,3	191,4	154,6	324,5
Gains du fonds d'amortissement	(107,7)	(117,7)	(134,5)	(151,1)
Augmentation de la dette nette	332,6	73,7	20,1	173,4

7.86 Il reste un poste important qui ne figure toujours pas dans le tableau et les diagrammes qui précèdent, soit les effets des dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite de la province.

7.87 Comme je l'ai expliqué dans ma restriction sur les états financiers, la dette nette augmenterait d'environ 1 512,8 millions de dollars au 31 mars 1991 si le passif des divers régimes de retraite avait été inclus.

PASSIF AU TITRE DES RÉGIMES DE RETRAITE

Éléments des coûts au titre des régimes de retraite d'un exercice

7.88 La politique actuelle de la province consiste à limiter la comptabilisation des charges de retraite aux sommes versées aux régimes de retraite. Aucun redressement n'est effectué en fonction des estimations actuarielles des charges de retraite non provisionnées.

7.89 À l'heure actuelle, les sommes versées aux régimes de retraite varient d'un régime à l'autre. La note 5 afférente aux états financiers de la province explique la façon dont les cotisations sont versées à chaque régime.

7.90 Les charges annuelles liées aux régimes de retraite de la province comportent deux éléments principaux, soit les charges de retraite et les frais d'intérêt relatifs au régime. Les charges de retraite représentent le coût pour la province des prestations de retraite gagnées par les employés durant l'exercice. Les frais d'intérêt relatifs au régime correspondent à ce qu'il en coûte pour financer les dettes non provisionnées découlant d'un sous-financement, durant les exercices précédents, des charges liées aux régimes de retraite.

7.91 Les dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite s'élèvent au total à 1 512,8 millions de dollars au 31 mars 1991. Si les charges liées aux régimes de retraite comprenaient l'ensemble des frais d'intérêt relatifs aux régimes de retraite s'appliquant à ces dettes, elles se seraient chiffrées à environ 83,3 millions de plus, ce que j'ai indiqué dans ma restriction sur les états financiers. Les paiements que la province a effectués pendant l'exercice ont suffi à couvrir une portion des intérêts sur les dettes non provisionnées.

Dettes non provisionnées et excédents au titre des régimes de retraite

7.92 Le tableau qui suit donne sous forme comparative les dettes non provisionnées et les excédents figurant dans les états financiers des trois derniers exercices. Notons qu'il s'agit des montants présentés à l'origine et qu'ils n'ont pas été redressés.

	(en millions de dollars)		
	1989	1990	1991
Dettes non provisionnées			
Services publics	800,0	623,5	565,3
Enseignants	1 138,1	962,9	930,0
Juges	11,8	12,4	13,2
Députés	4,3	4,3	4,3
	1 954,2	1 603,1	1 512,8
Excédents			
Hôpitaux - personnel cadre	7,0	7,0	7,0
Hôpitaux - SCFP	14,4	14,4	23,7
Conseils scolaires - personnel cadre	1,4	1,4	1,4
Conseils scolaires - certains employés	8,2	8,2	8,2
	31,0	31,0	40,3

7.93 Les changements d'un exercice à l'autre pour les trois premiers régimes découlent des extrapolations des hypothèses actuarielles utilisées dans les évaluations actuarielles.

7.94 Pour être utile, l'information sur les dettes non provisionnées et les excédents doit être mise à jour régulièrement et fournie aux utilisateurs en temps opportun. Le Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public de l'ICCA recommande que des évaluations actuarielles des obligations découlant des régimes de retraite aux fins de la comptabilité soient faites au moins tous les trois ans.

7.95 La note 5 afférente aux états financiers fournit la date à laquelle la dernière évaluation actuarielle a été effectuée pour chaque régime.

7.96 Trois régimes n'ont pas été mis à jour depuis un temps considérable:

	Date de la dernière révision des dettes non provisionnées
Députés	31 mars 1978
Juges	31 mars 1986
Hôpitaux - personnel cadre	1er janvier 1986

7.97 **Je recommande que des évaluations actuarielles soient préparées pour le régime des députés et celui des juges. Le régime des députés me préoccupe particulièrement, n'ayant pas été évalué depuis 1978. Des changements importants peuvent survenir relativement aux dettes d'un régime au cours d'une période de 13 ans.**

7.98 Je crois comprendre qu'une évaluation actuarielle du régime de retraite du personnel cadre des hôpitaux est en cours en date du 1er janvier 1989.

7.99 Une mise à jour actuarielle de l'excédent au titre du régime de retraite des employés des hôpitaux inscrits au SCFP a été faite aux fins du calcul du remboursement à verser à la province et des modifications aux avantages du régime. L'excédent a été estimé à 36,7 millions de dollars. Comme je l'explique dans ma restriction, le remboursement aurait dû être comptabilisé en 1990-1991. Si l'effet du remboursement et des modifications au régime avait été comptabilisé en 1990-1991, l'excédent au titre du régime de retraite aurait été pour ainsi dire éliminé, selon les informations les plus récentes fournies par l'actuaire.

7.100 L'excédent de 1,4 million de dollars relatif au régime du personnel cadre des conseils scolaires et environ 28 p. 100 de l'excédent de 8,2 millions relatif au régime de certains employés des conseils scolaires seront également éliminés en raison des remboursements et des modifications aux avantages du régime.

Nouveau plan de provisionnement des dettes au titre des régimes de retraite

7.101 Dans son budget de 1991-1992, le ministre des Finances a annoncé un plan visant à éliminer, sur une période de 25 ans, les dettes non provisionnées au titre des régimes de retraite des services publics et des enseignants. Il a indiqué que son plan comportera un certain nombre d'éléments.

1. Plusieurs organismes assumeront la responsabilité de la dette contractée à ce jour au titre de leur régime de retraite, ainsi que des coûts futurs relatifs au régime. C'est le cas notamment de la Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick, de la Commission des accidents du travail et de la Société des alcools du Nouveau-Brunswick. Il est demandé à l'Université du Nouveau-Brunswick d'assumer dorénavant la responsabilité de l'ensemble des coûts du régime de retraite de ses employés.

2. Les cotisations du personnel enseignant augmenteront d'une somme équivalant à 0,5 p. 100 des salaires par année pendant une période de trois ans, pour un total de 1,5 p. 100. La province augmentera immédiatement sa cotisation de contrepartie d'une somme équivalant au plein 1,5 p. 100.

3. En plus des cotisations de contrepartie, la province versera aux deux régimes de retraite un total de 65,4 millions de dollars en 1991-1992. La province a déjà par le passé versé des cotisations supplémentaires. Un tel engagement a toutefois davantage d'importance parce que la province a également promis d'augmenter ce paiement en fonction du taux d'inflation plus 2 p. 100 chaque année, jusqu'à ce que le sous-financement des régimes de retraite des services publics et des enseignants soit éliminé.

7.102 Comme il a été indiqué précédemment, la province prévoit qu'une telle mesure éliminera la dette non provisionnée sur une période de 25 ans. Un examen est prévu au bout de cinq ans afin d'évaluer les résultats à ce moment et d'apporter les corrections qui s'imposent pour corriger tout écart.

7.103 Je félicite le gouvernement d'avoir décidé de prendre les mesures nécessaires pour pleinement provisionner les régimes de retraite en question. L'intégrité financière des régimes de retraite et des états financiers de la province s'en trouve ainsi renforcée.

7.104 J'examinerai, dans le cadre de ma vérification de l'exercice 1991-1992, le plan de la province visant à amortir sur une période de 25 ans les dettes non provisionnées des deux régimes de retraite les plus importants.

7.105 Aucun plan de provisionnement n'est en place pour les régimes de retraite des députés et des juges, comme je l'ai indiqué précédemment.

Provisionnement versus comptabilisation

7.106 Bien que le plan visant le provisionnement des dettes au titre des régimes de retraite soit un pas dans la bonne voie, j'aimerais insister sur la nécessité de rendre compte de façon appropriée de la dette non réglée de la province au titre des régimes de retraite.

7.107 La comptabilisation des dettes et le provisionnement des dettes au titre des régimes de retraite sont deux questions différentes. Comme je l'ai expliqué dans ma restriction sur les états financiers de la province, des dettes au titre des régimes de retraite estimées à 1 512,8 millions de dollars ne figurent pas sur le bilan. Ces dettes devraient être reconnues immédiatement et continuer à l'être jusqu'à ce que les régimes de retraite soient pleinement provisionnés et les dettes éliminées.

RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE

Comparaison des résultats réels à ceux de l'exercice précédent

7.108

	(en millions de dollars)		
	Recettes	Dépenses	(Déficit)/ Excédent
Montants réels en 1991	3 701,9	3 733,3	(31,4)
Montants réels en 1990	3 583,3	3 470,8	112,5
Changements par rapport à l'exercice précédent	118,6	262,5	(143,9)

7.109 Notre vérification de fin d'exercice des états financiers de la province comprenait des opérations visant à obtenir des explications sur les écarts importants que nous avons relevés entre les résultats de 1989-1990 et 1990-1991. Les membres de mon personnel ont pris en note et analysé tout écart important ou inusité qui s'est manifesté d'un exercice à l'autre dans les comptes de recettes et de dépenses.

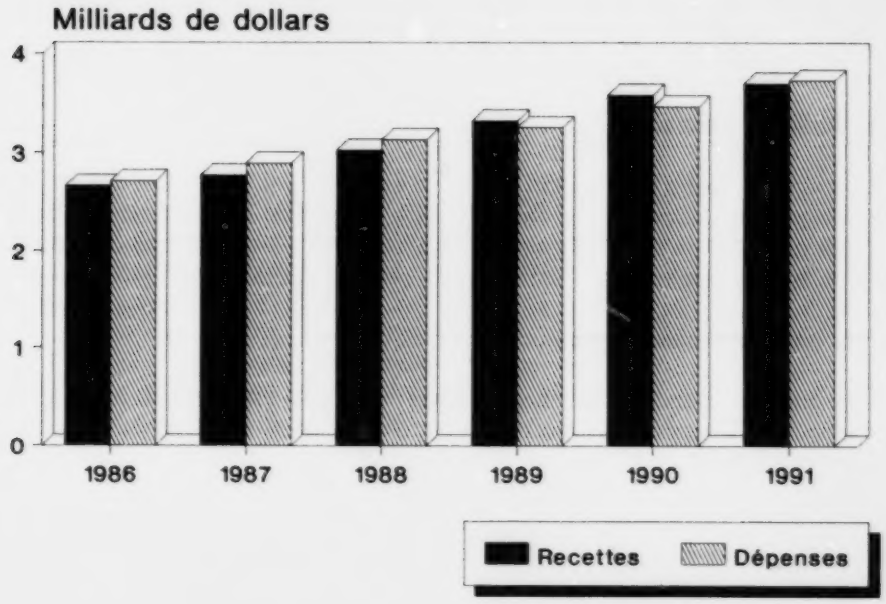
7.110 La plus grande part de l'augmentation des recettes est attribuable à trois comptes. Les paiements de péréquation se sont accrus de 37,4 millions de dollars, l'impôt foncier a augmenté de 37,9 millions et les impôts sur le revenu ont enregistré une hausse de 33,9 millions.

7.111 Du côté des dépenses, les sommes consacrées à la santé se sont le plus accrues par rapport aux chiffres de l'exercice précédent, soit 88,2 millions de dollars. Parmi les autres augmentations importantes, signalons celles qu'ont enregistré les postes de l'éducation (52,6 millions), du service de la dette publique (37,9 millions), des affaires municipales (24,1 millions) et de l'aide au revenu (23,5 millions).

7.112 Dans l'ensemble, les recettes ont augmenté de 3,3 p. 100, et les dépenses se sont accrues de 7,6 p. 100.

7.113 Le diagramme qui suit montre les recettes et les dépenses au compte ordinaire pour les exercices allant de 1986 à 1991. Au cours de cette période, les recettes au compte ordinaire se sont accrues de 39,0 p. 100 et les dépenses au compte ordinaire, de 37,7 p. 100, soit des moyennes de 7,8 p. 100 et de 7,5 p. 100 respectivement d'un exercice à l'autre.

RECETTES ET DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE



Comparaison des prévisions budgétaires et des résultats réels

7.114

	(en millions de dollars)		
	Recettes	Dépenses	(Déficit)/ Excédent
Prévisions budgétaires de 1991	3 754,7	3 751,0	3,7
Résultats réels de 1991	3 701,9	3 733,3	(31,4)
Écart budgétaire	(52,8)	(17,7)	(35,1)

7.115 Les taxes à la consommation ont été considérablement inférieures à celles qui avaient été budgétées pour l'exercice, se chiffrant à 39,0 millions de dollars de moins que prévu. C'est le facteur ayant le plus contribué au manque à gagner en ce qui concerne les recettes prévues.

7.116 Les dépenses ont été inférieures de 17,7 millions de dollars aux prévisions. Les dépenses consacrées à la santé, au gouvernement central, au développement économique et au service de la dette publique ont été inférieures de 15,3 millions, de 13,1 millions, de 13,0 millions et de 6,5 millions respectivement, comparativement aux prévisions. Ces dépenses moins élevées que prévues ont été compensées par des augmentations dans plusieurs comptes de dépenses.

7.117 Dans l'ensemble, les recettes et les dépenses ont été inférieures de 1,4 p. 100 et de 0,5 p. 100 respectivement par rapport au budget. Par conséquent, la province a enregistré un déficit au compte ordinaire plutôt que l'excédent qui avait été prévu.

Recettes au compte ordinaire

7.118 Au cours de notre vérification de fin d'exercice des comptes du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation, les membres de mon personnel ont trouvé des erreurs dans la comptabilisation des recettes et des débiteurs. Nous avons trouvé des recettes surévaluées et sous-évaluées dans l'échantillon des opérations que nous avons examiné. Une situation semblable avait été relevée dans notre vérification de ces comptes au 31 mars 1990.

7.119 Bien que les inexactitudes ne touchent pas des montants importants, je me préoccupe du grand nombre d'erreurs. J'ai porté la question à l'attention de la contrôleure à notre réunion de fin d'exercice.

Dépenses au compte ordinaire

7.120 Au cours de notre vérification des états financiers, nous avons encore une fois relevé une dépense qui avait été comptabilisée au cours de l'exercice et qui aurait dû, en toute logique, être inscrite aux livres de l'exercice suivant.

7.121 Au cours des trois derniers exercices, les états financiers de la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick comportaient la présentation d'engagements en cours à la fin de l'exercice. Ceux-ci se chiffraient à 2,0 millions de dollars en 1988-1989, à 0,9 million en 1989-1990, et ils s'élèvent cette année à 0,9 million.

7.122 Une note afférente aux états financiers de la société indique que ces engagements ont trait à des engagements autorisés au chapitre de programmes pour lesquels des fonds n'avaient pas encore été déboursés. La province a comptabilisé des dépenses en conséquence pour chacun des trois derniers exercices, et ce, malgré le fait que ces engagements n'avaient à ce moment-là rien coûté à la société ni à la province.

7.123 **Je répète que, à mon avis, il s'agit d'un traitement comptable erroné. Les débours en question devraient être considérés comme des dépenses de la province au cours de l'exercice où ils deviennent des dépenses pour la société.**

Coût du service de la dette publique

7.124 Le coût du service de la dette publique figure à l'état des recettes et dépenses au compte ordinaire. On trouvera ci-dessous l'état récapitulatif des éléments de ce poste pour les quatre derniers exercices.

	(en millions de dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Intérêts, change, amortissement et charges	420,5	443,7	466,6	532,8
Moins :				
Recouvrement d'intérêts des municipalités	(0,7)	(0,7)	(0,7)	(0,6)
Recouvrement d'intérêts au titre de la dette contractée pour Énergie N.-B.	(0,8)	(11,8)	(24,4)	(52,0)
Transferts d'intérêts sous forme de subventions aux programmes ministériels de prêts	(3,8)	(4,0)	(4,4)	(5,2)
	415,2	427,2	437,1	475,0

7.125 Les remarques qui suivent ont pour but d'expliquer les changements les plus importants survenus à ce chapitre entre 1990 et 1991.

7.126 Le montant du capital de la dette remboursable en devises étrangères est redressé annuellement pour tenir compte des fluctuations des taux de change. Il est fait exception à cette règle lorsque sont conclues des ententes prévoyant les taux de change qui seront utilisés au moment de l'arrivée à échéance de certaines émissions. Les gains et les pertes qui s'ensuivent sont amortis ou imputés au service de la dette publique jusqu'à l'échéance de l'émission. En 1991, la province a comptabilisé un gain de 8,0 millions de dollars au titre des gains de change en réduction des dépenses, comparativement à des gains de 12,0 millions en 1990. Ces gains sont attribuables à des taux de change plus favorables au cours des derniers exercices.

7.127 Les frais d'intérêt (excluant le change, l'amortissement et les charges administratives) ont augmenté de 30,9 millions de dollars en 1991. De ce total, 25,0 millions résultent du fait que la province a davantage eu recours au marché à court terme que par les années précédentes. Les autres 5,9 millions représentent les intérêts sur la dette à long terme. Bien que la dette en circulation se soit accrue au total de 263,6 millions de dollars en 1991, les taux d'intérêt obtenus ont été généralement plus favorables.

7.128 Toutefois, j'estime que l'analyse qui précède ne permet pas de dégager tous les renseignements nécessaires à l'évaluation du coût du service de la dette publique de la province. Il faut aussi prendre en considération les gains du fonds d'amortissement afin de faire une évaluation globale de la situation. Le calcul du coût véritable du service de la dette publique doit tenir compte des gains du fonds d'amortissement à titre de compensation. Cependant, les gains du fonds

d'amortissement et le coût du service de la dette publique sont présentés séparément dans les états financiers de la province, ce qui ne facilite pas le calcul. Le tableau suivant indique le coût net du service de la dette publique au cours des quatre derniers exercices.

	(en millions de dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Service de la dette publique	415,2	427,2	437,1	475,0
Gains du fonds d'amortissement	(107,7)	(117,7)	(134,5)	(151,1)
Coût net du service de la dette publique	307,5	309,5	302,6	323,9

7.129 Le tableau qui suit illustre la relation entre les recettes au compte ordinaire et le coût net du service de la dette publique.

	(en millions de dollars)			
	1988	1989	1990	1991
Recettes au compte ordinaire	3 024,9	3 322,7	3 583,3	3 701,9
Coût net du service de la dette publique	307,5	309,5	302,6	323,9
Coût en proportion des recettes	10,2 %	9,3 %	8,4 %	8,7 %

RECETTES ET DÉPENSES AUX COMPTES À BUT SPÉCIAL

7.130 Les états financiers de la province comprennent un état des recettes et dépenses aux comptes à but spécial. Cet état financier donne les résultats des activités gouvernementales qui sont financées par des recettes destinées à des fins spéciales en vertu des dispositions des fonds de fiducie de donateurs ou de mesures législatives. À ce chapitre, un excédent de 3,1 millions de dollars des recettes sur les dépenses a été enregistré au cours de l'exercice. Le solde cumulatif de ces fonds à la fin de l'exercice se chiffrait à 18,2 millions de dollars.

7.131 Le détail des activités de l'exercice figure ci-dessous.

	(en milliers de dollars)			
	Solde le 31 mars 1990	Recettes	Dépenses	Solde le 31 mars 1991
Fonds en fiducie pour les routes de grande communication	11 595,5	30 850,1	30 447,7	11 997,9
Compte d'assurance-responsabilité pour les hôpitaux	162,9	1 853,1	107,9	1 908,1
Compte d'aide aux recherches médicales	2 076,9	1 076,7	161,3	2 992,3
Compte d'aide aux services de police municipaux	409,4	562,5	653,6	318,3
Fonds en fiducie pour le développement du sport	436,5	159,3	243,3	352,5
Fonds en fiducie pour le développement des arts	240,8	290,3	92,5	438,6
Fonds en fiducie pour l'Environnement	-	2 744,0	2 724,5	19,5
Compte de Fred Magee	144,6	37,5	35,4	146,7
Compte du Vicomte Bennett	36,0	28,6	35,9	28,7
Compte pour les archives	11,5	21,0	7,0	25,5
Compte pour l'archéologie	10,0	4,0	13,5	0,5
Compte pour la maison Hibbard	0,5	10,0	9,1	1,4
	15 124,6	37 637,1	34 531,7	18 230,0

7.132 Les recettes de 37,6 millions de dollars indiquées aux comptes à but spécial proviennent en partie de taxes désignées sur l'essence (29,3 millions) et de recettes de loterie (3,1 millions).

7.133 En raison du petit solde en fin d'exercice au Fonds en fiducie pour l'Environnement, le fonds ne figure pas à la note 3 afférente aux états financiers, dans laquelle sont énumérés les soldes de fin d'exercice des comptes à but spécial.

RÉGIMES DE RETRAITE

Le rôle de fiduciaire de la province

7.134 Les employés de la province et de divers organismes provinciaux ont le droit de toucher des prestations de retraite en vertu de certaines lois ou tel que prévu par les régimes.

7.135 La province est fiduciaire de l'actif de la plupart de ces régimes de retraite. Le régime de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick est

administré par un comité composé de représentants des employés et des employeurs. Par conséquent, la province n'est pas considérée comme fiduciaire de l'actif de ce régime. Les opérations financières des régimes de retraite des députés et de l'ombudsman sont comptabilisées dans le fonds consolidé de la province. Aucun élément d'actif n'était détenu pour ces régimes à la fin de l'exercice.

7.136 La province est fiduciaire de l'actif des régimes de retraite suivante :

fonds en fiducie de la caisse de retraite des juges;
fonds de la caisse de retraite pour les services publics;
fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants;
régime de pension du personnel cadre des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick;
régime de pension de certains employés des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick;
régime de pension du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau-Brunswick
régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP.

Vérification des régimes de retraite

7.137 En vertu des dispositions de l'article 8 de la Loi sur le vérificateur général, je dois vérifier, dans la mesure que je considère nécessaire, tous les fonds en fiducie de la province. Avant l'exercice 1989-1990, ma vérification ne portait pas sur les régimes de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick. Il a été reconnu pour la première fois dans les états financiers de 1988-1989 que ces régimes faisaient partie des fonds en fiducie gérés par la province.

7.138 Avant 1989-1990, chacun des trois autres régimes de retraite faisait l'objet de certains procédés de vérification. Toutefois, notre travail était limité, et je n'émettais aucune opinion de vérification sur ces régimes.

7.139 Afin de fournir de meilleures garanties à la province et aux membres de ces régimes, j'ai pris la décision d'émettre une opinion distincte sur les états financiers de chaque régime de retraite. Par conséquent, les états financiers de chacun des régimes allaient être vérifiés individuellement.

7.140 La mise en oeuvre de cette nouvelle mesure sera échelonnée sur une période de trois ans. Pour l'exercice terminé le 31 mars 1990, j'ai formulé pour la première fois une opinion sur quatre des sept régimes de retraite dont la province est fiduciaire. Il s'agit du fonds de la caisse de retraite pour les services publics, du fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants et des deux régimes de retraite des conseils scolaires du Nouveau-Brunswick.

7.141 Pour l'exercice terminé le 31 mars 1991, j'ai rédigé pour la première fois un rapport de vérification des régimes de retraite du personnel cadre des hôpitaux du Nouveau-Brunswick et des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP. Je rédigerai un rapport de vérification du fonds en fiducie de la caisse de retraite des juges à compter de l'exercice 1991-1992.

7.142 Mes rapports de vérification figurent avec les états financiers de chaque régime de retraite dans les comptes publics de la province.

Restriction sur les états financiers des régimes de retraite

7.143 Pour chacun des états financiers des régimes de retraite sauf un, j'étais d'avis que ces états financiers présentaient fidèlement, à tous égards importants, la situation financière à la fin de l'exercice et les résultats des activités pour l'exercice conformément aux conventions comptables établies.

7.144 Cependant, mon rapport de vérification des états financiers du régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP comportait une restriction.

7.145 Une restriction vise à informer les utilisateurs des états financiers que, bien que les états aient été vérifiés, il y a un aspect important dont il faut tenir compte. Dans le cas présent, une convention comptable incorrecte a été utilisée pour calculer les réductions de l'avoir. Bien que la convention soit présentée dans les notes afférentes aux états financiers, ce n'est pas une convention appropriée et procéder ainsi a un impact important sur les états financiers.

7.146 Le régime de pension des employés des hôpitaux du Nouveau-Brunswick inscrits au SCFP a accumulé un excédent déterminé de façon actuarielle. Il a été décidé que l'excédent serait réduit au moyen de remboursements aux cotisants, de prestations accrues aux cotisants et d'un remboursement à la province.

7.147 Ma préoccupation au sujet de la convention comptable vient de ce que le remboursement de l'excédent au titre du régime versé à la province sera comptabilisé au moment de son paiement plutôt qu'au moment de sa détermination. Selon la méthode de comptabilité d'exercice, un tel paiement aurait été comptabilisé pour l'exercice se terminant le 31 décembre 1990, quel que soit le moment du débours. Le Conseil de gestion a demandé que le remboursement soit comptabilisé comme recette de la province pour l'exercice 1991-1992, de sorte que la réduction de l'avoir sera comptabilisé au cours de l'exercice 1991 du régime de retraite.

7.148 Le remboursement de l'excédent comportait deux autres éléments, outre la portion remboursable à la province.

7.149 La somme de 4,6 millions de dollars a été remboursée aux cotisants au régime, somme qui a été incluse dans l'état des résultats de l'exercice 1990. Les prestations de retraite ont été augmentées, ce dont il a été tenu compte dans les coûts au titre du régime de l'état des résultats de 1990. Le remboursement versé à la province, qui ne figure pas sur l'état des résultats pour l'exercice 1990, se chiffre à 21,1 millions.

7.150 Mon opinion des états financiers du régime pour 1991 comportera également une restriction, parce que le paiement ayant trait à l'exercice 1990 aura été incorrectement comptabilisé en 1991.

Améliorations au mécanisme de présentation de l'information financière

7.151 Dans le rapport du dernier exercice, j'ai indiqué que des améliorations avaient été apportées au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1990 en ce qui concerne la présentation de l'information financière sur les fonds en fiducie des régimes de retraite administrés par la province. Trois principales modifications ont été apportées :

- des états financiers distincts pour chacun des quatre régimes de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires pour lesquels la province agit à titre de fiduciaire ont été préparés, et ils sont publiés dans les comptes publics;

- l'actif des régimes de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires a été comptabilisé à sa valeur marchande dans les états financiers;

- l'actif des fonds en fiducie des régimes de retraite des hôpitaux et des conseils scolaires figure dans une note afférente aux états financiers de la province.

7.152 J'ai également indiqué dans le rapport de l'exercice précédent que l'Institut canadien des comptables agréés avait émis des recommandations sur les états financiers des régimes de retraite. Il a été déterminé que la province ne se conformait pas à ces recommandations sur deux points.

7.153 Les recommandations prévoient que les éléments d'actif au titre des placements de régimes de retraite soient comptabilisés à leur valeur marchande dans les états financiers. L'actif du fonds en fiducie de la caisse de retraite des juges, l'actif du fonds de la caisse de retraite pour les services publics et l'actif du fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants étaient comptabilisés au prix coûtant dans leurs états financiers respectifs.

7.154 Au cours de l'exercice terminé le 31 mars 1991, les modifications nécessaires ont été apportées aux états financiers de tous les régimes à l'exception de la caisse des juges. Les éléments d'actif au titre des placements de régimes de retraite qui

avaient été auparavant mesurés au prix coûtant sont maintenant mesurés à leur valeur marchande. Les soldes comparatifs ont été corrigés pour tenir compte d'un tel changement.

7.155 Les états financiers de chacun des régimes de retraite font état des dettes non provisionnées à la fin de l'exercice en rapport avec les prestations accumulées par chacun des membres. Toutefois, ils ne donnent aucune explication sur les modifications du montant total des obligations découlant des régimes de retraite au cours de l'exercice. L'ICCA recommande que soient présentées les principales composantes des modifications apportées aux obligations découlant des régimes de retraite.

7.156 Aucune amélioration n'a été apportée concernant la présentation des principales composantes des modifications aux obligations découlant des régimes de retraite pour l'exercice terminé le 31 mars 1991.

7.157 **Je recommande encore une fois que la province suive toutes les recommandations de l'ICCA dans la préparation des états financiers des régimes de retraite.**

7.158 Le personnel du ministère des Finances a indiqué que toutes les mesures nécessaires seront prises afin que les états financiers des régimes de retraite soient préparés l'année prochaine en conformité avec les recommandations de l'ICCA.

Rapports de mandat de fiduciaire du ministère des Finances

7.159 Dans un rapport antérieur, j'ai recommandé que des renseignements sur le rendement des placements du fonds de la caisse de retraite pour les services publics et du fonds en fiducie de la caisse de retraite des enseignants soient utilisés en vue d'élaborer des comparaisons probantes avec le rendement d'autres régimes de retraite. J'ai aussi recommandé que ces comparaisons ainsi que le rendement des placements d'une année à l'autre des régimes de retraites provinciaux soient présentés chaque année.

7.160 L'année dernière, j'ai signalé que le ministère des Finances avait publié ses premiers rapports de mandat de fiduciaire de ces régimes de retraite. Les rapports couvraient l'exercice terminé le 31 mars 1989. J'ai également signalé que le ministre des Finances avait demandé à mon bureau d'examiner les taux de rendement qui y étaient indiqués.

7.161 J'ai indiqué dans le rapport de l'année dernière que j'effectuerais des vérifications des taux de rendement, plutôt que des examens, qui seraient inclus dans les rapports des années à venir.

7.162 Les membres de mon personnel ont effectué le travail de vérification nécessaire pour fournir une opinion de vérification sur les taux calculés par le ministère des Finances. Le ministère n'a cependant pas publié de rapports de mandat de fiduciaire pour l'exercice terminé le 31 mars 1990.

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

Role et responsabilités du vérificateur général 141
Ressources financières 141
Ressources humaines 142
Utilisation de la technologie informatique 142
Perfectionnement du personnel 143
Activité professionnelles 144
Structure du bureau 144

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

8.1 Je suis un fonctionnaire de l'Assemblée législative. Mon rôle consiste à aider cette dernière à s'acquitter de la responsabilité qu'elle a de voir à ce que le gouvernement rende des comptes. Je m'acquitte de ma tâche en faisant rapport à l'Assemblée sur la qualité de la gestion gouvernementale des ressources et des deniers publics.

8.2 Je remplis ce rôle en remettant chaque année un rapport au président de l'Assemblée législative, dans lequel je décris le travail effectué par mon bureau. Je comparais aussi chaque année devant le Comité des comptes publics de l'Assemblée législative en vue de discuter du contenu de mon rapport.

8.3 La pièce justificative I contient des extraits de la Loi sur le vérificateur général qui énoncent mes responsabilités.

RESSOURCES FINANCIÈRES

8.4 Les chiffres qui suivent donnent une comparaison entre les affectations budgétaires du bureau en 1990-1991 et les dépenses réellement engagées au cours de l'année.

	(en milliers de dollars)			
	Prévisions pour 1990-1991	Transferts de crédits	Prévisions rajustées	Coûts réels pour 1990-1991
Frais de personnel	1 388.3	29.7	1 418.0	1 300.5
Autres services	141.2	-	141.2	134.8
Fournitures et approvisionnements	10.4	-	10.4	7.8
Biens et matériel	23.8	-	23.8	23.3
Total	1 563.7	29.7	1 593.4	1 466.4

8.5 Les frais de personnel ont été inférieurs de 117 500 $ aux prévisions à cause du roulement chez les employés. Plusieurs postes vacants ont été comblés aux échelons de classification inférieurs. Ces postes ont été vacants pendant plusieurs semaines au cours desquelles on s'est efforcé de recruter du personnel.

8.6 Des mesures de restriction ont aussi entraîné des dépenses inférieures de 6 400 $ aux prévisions au poste des autres services en ce qui a trait aux frais de déplacement, aux honoraires professionnels et à la location de photocopieur.

8.7 Mon bureau a économisé 2 600 $ au chapitre des dépenses consacrées aux fournitures.

RESSOURCES HUMAINES

8.8 Le bureau comptait trente employés le 1er octobre 1991, lesquels étaient répartis comme suit :

Professionnels	17
Vérificateurs inscrits à des programmes professionnels de comptabilité	10
Employés de soutien	3
	30

8.9 Deux membres du personnel se sont présentés aux examens finals de l'Institut canadien des comptables agréés. Huit vérificateurs sont rendus à diverses étapes du programme de formation des comptables agréés.

8.10 L'année dernière, j'ai signalé que quatre membres de mon personnel avaient subi les examens finals. L'un d'entre eux les a réussis, et je le félicite d'y être parvenu à sa première tentative.

8.11 Au cours des dernières années, le roulement a été très important au sein du personnel du bureau, ce qui ne nous a pas aidé à faire face à nos obligations de façon ponctuelle. Le dernier poste laissé vacant à la suite d'une démission en 1990-1991 a été comblé le 15 juillet 1991.

8.12 Aucune démission n'a été enregistrée au cours des six premiers mois de 1991-1992. C'est pourquoi nous avons été en mesure de terminer la plupart de nos vérifications de fin d'année selon les échéanciers prévus. Toutefois, le contingentement des effectifs ainsi que l'accroissement de la charge de travail réduisent grandement notre capacité d'entreprendre des vérifications d'optimisation des ressources auprès des organismes gouvernementaux.

8.13 Aucune mesure n'a été prise à la suite de mes demandes visant à permettre aux membres de mon personnel de bénéficier des possibilités de perfectionnement et d'emploi au sein de la Fonction publique.

UTILISATION DE LA TECHNOLOGIE INFORMATIQUE

8.14 Nous avons continué d'améliorer l'efficacité et l'efficience de notre réseau de micro-ordinateurs. Les logiciels en place ont été améliorés et nous nous sommes procuré d'autres programmes.

8.15 Nous choisissons des échantillons de transactions et nous effectuons des études analytiques à l'aide des micro-ordinateurs. Nous disposons aussi de logiciels qui permettent de produire des états financiers, des balances de vérification et des feuilles de travail de dossiers de vérification dans le cadre des vérifications des organismes de la Couronne.

8.16 L'utilisation plus intensive des ordinateurs par les employés de tous les échelons aide le bureau à faire face à une charge de travail croissante.

PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

8.17 Il est important d'offrir aux professionnels du bureau des cours, des colloques et des conférences afin de répondre à leurs besoins et d'améliorer leurs aptitudes.

8.18 Le Conseil de gestion ainsi que les instituts néo-brunswickois et canadien des comptables agréés offrent des cours de gestion et de formation technique; certains membres de mon personnel s'y sont inscrits.

8.19 Tous les membres du comité de gestion du bureau ont pris part à l'atelier d'une durée de trois jours offert par le gouvernement du Nouveau-Brunswick et dirigé par le Niagara Institute, sous le thème «The Leadership Challenge: Working with Others».

8.20 Nous avons eu le plaisir de participer au Symposium sur la gestion des ressources humaines parrainé par le Conseil de gestion. Les connaissances acquises ont été d'un intérêt particulier pour les membres de notre équipe de vérification d'optimisation, qui ont depuis terminé la vérification d'une facette de la gestion des ressources humaines.

8.21 Nous avons organisé une présentation spéciale du cours sur la vérification de la gestion des ressources humaines offert par la Fondation canadienne pour la vérification intégrée. Ce cours a été proposé non seulement aux membres de notre personnel, mais aussi à des représentants du ministère du Solliciteur général, du Conseil de gestion et du Bureau du contrôleur. Cette expérience unique a remporté beaucoup de succès et a été avantageuse pour tous les participants.

8.22 Nous avons offert à nos nouveaux employés un cours sur l'utilisation de notre logiciel d'extraction et d'analyse des données; les employés qui avaient déjà suivi ce cours ont bénéficié d'une séance de mise à jour. Cette formation a été dispensée par un ancien membre de notre personnel qui a été détaché par le Bureau du vérificateur général du Canada.

8.23 Le Bureau du vérificateur général de la Nouvelle-Écosse a organisé une rencontre des représentants des quatre provinces de l'Atlantique en vue de discuter des normes et des méthodes de vérification de l'optimisation des ressources.

8.24 Nous avons tenu notre journée annuelle de perfectionnement des employés en février. Au cours de celle-ci, des membres du personnel ont prononcé des exposés et des représentants du ministère des Finances et du Bureau du contrôleur ont parlé de l'impact de la taxe sur les produits et services.

8.25 Je remercie tous ceux qui ont participé à nos activités de perfectionnement et à notre programme de formation.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

8.26 Le bureau continue de soutenir les activités d'un éventail d'organismes qui nous guident dans notre travail et notre profession.

8.27 Nous participons aux activités de l'Institut des comptables agréés du Nouveau-Brunswick en siégeant à divers comités.

8.28 Le bureau s'intéresse au travail de la Fondation canadienne pour la vérification intégrée en assistant à sa conférence annuelle et en participant à un atelier annuel d'échange interservices. De plus, nous appuyons financièrement la Fondation.

8.29 Le vérificateur général adjoint et moi-même avons participé à la conférence 1991 des vérificateurs législatifs, qui s'est déroulée à Winnipeg, au Manitoba, ainsi qu'à la conférence annuelle des vérificateurs législatifs des provinces de l'Atlantique, qui a eu lieu à St.John's, Terre-Neuve. Ces manifestations ont donné lieu à des échanges d'idées et de renseignements fort utiles, étant donné que nous nous efforçons de satisfaire à une demande croissante de travaux de vérification à l'aide d'effectifs contingentés.

8.30 Deux cadres supérieurs du bureau ont participé à la rencontre annuelle du Comité sur les méthodes de vérification législative, qui s'est déroulée à Charlottetown. Ce comité, rattaché à la Conférence des vérificateurs législatifs, effectue des sondages et étudie les méthodes administratives et professionnelles utilisées dans les bureaux de vérification législative.

8.31 L'adjoint du vérificateur général adjoint est membre du Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public de l'Institut canadien des comptables agréés. Ce comité élabore des normes et des recommandations en matière de comptabilité et de vérification dans le secteur public. Ces échanges avec d'autres professionnels bien renseignés améliorent ses connaissances des questions de l'heure ainsi que son efficacité au travail.

STRUCTURE DU BUREAU

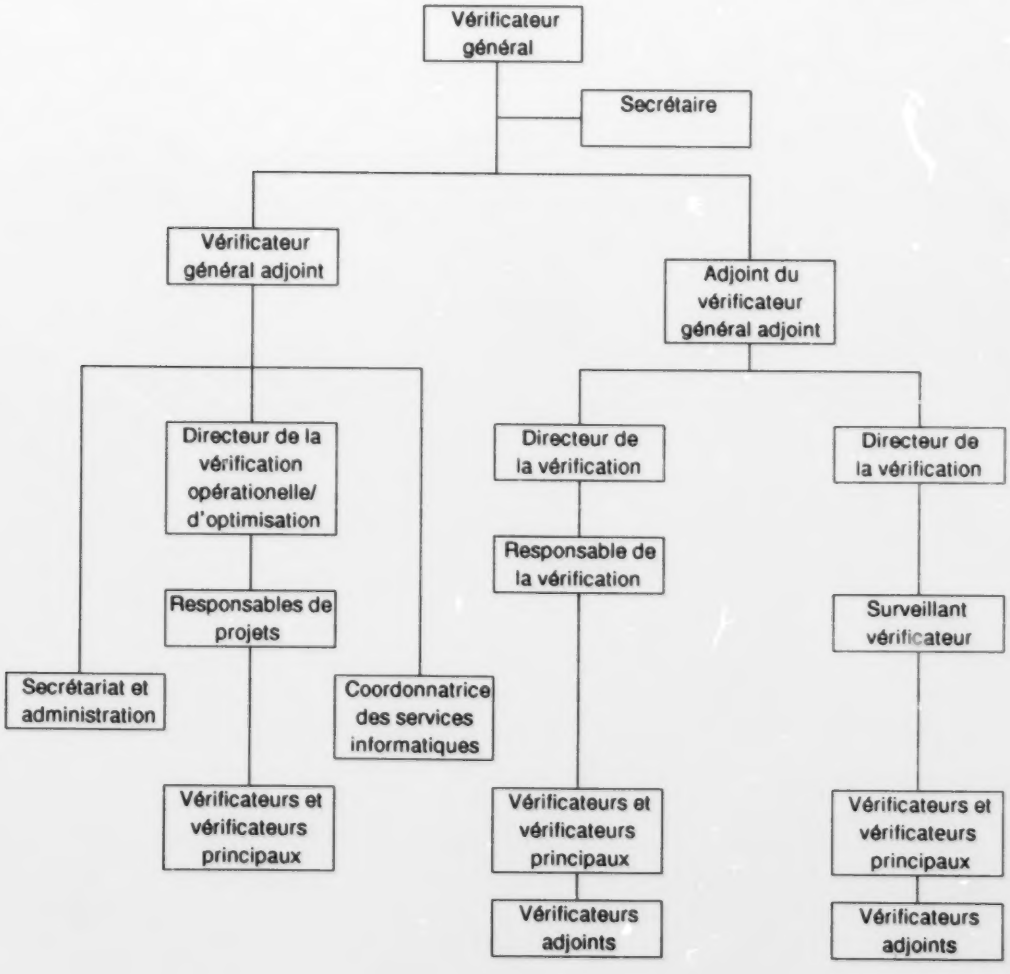
8.32 La structure du bureau se caractérise par sa souplesse et peut être modifiée au besoin pour répondre à l'évolution de la demande.

8.33 Le vérificateur général adjoint est responsable des vérifications opérationnelles et d'optimisation ainsi que de l'administration du bureau. L'adjoint du vérificateur général adjoint répond au vérificateur général pour ce qui est de toutes les vérifications financières ou d'attestation.

8.34 La coordonnatrice des services informatiques répond aux besoins du bureau en matière de vérification et d'administration; elle relève du vérificateur général adjoint.

8.35 Les titres des classifications inférieures à celle de responsable de la vérification ont été modifiés de sorte à mieux refléter les responsabilités associées à chacun des échelons.

8.36 L'organigramme qui suit illustre la structure du bureau le 1er octobre 1991.



PIÈCES

(voir pages 133 à 161 de l'anglais)

(1) Articles de la Loi sur le vérificateur général se rapportant aux fonctions du vérificateur général 135

(2) États financiers, notes afférentes aux états financiers et rapport du vérificateur 140